



BUPATI JEPARA

PERATURAN BUPATI JEPARA NOMOR 21 TAHUN 2006

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN JEPARA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Jepara, agar lebih efektif dan efisien maka perlu ditetapkan Uraian Tugas Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Jepara;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
- 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
 - 2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262) ;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
5. Surat Keputusan Bersama Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2003 Nomor 21) ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2003 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS
KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN JEPARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jepara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Jepara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara;
5. Perangkat Daerah adalah Organisasi / Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan Daerah;
6. Dinas Daerah adalah unsur Pelaksana Pemerintah Daerah yang melaksanakan otonomi Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi ;
7. Kepala adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Jepara;
8. Kepala Bagian Tata Usaha adalah Kepala Bagian Tata Usaha pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Jepara;

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS
DISLUTKAN

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dislutkan terdiri dari :

1. Kepala;
2. Bagian Tata Usaha;
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan evaluasi;
 - b. Sub Bagian Umum;
3. Bidang Pesisir, Kelautan dan Pulau-pulau Kecil;
 - a. Seksi Eksplorasi/Eksploitasi/Konservasi;
 - b. Seksi Pengelolaan ;
4. Bidang Perikanan Darat;
 - a. Seksi Bina Usaha/Budidaya
 - b. Seksi Penangkapan, Pasca Panen dan Sarana Prasarana;
5. Bidang Perikanan Laut;
 - a. Seksi Bina Usaha/Budidaya
 - b. Seksi Penangkapan, Pasca Panen dan Sarana Prasarana;
6. UPTD
7. Cabang Dinas

Bagian Kedua

Uraian Tugas Kepala Dislutkan

Pasal 3

Kepala Dislutkan mempunyai tugas :

1. Menetapkan rencana kegiatan, evaluasi dan pengawasan dibidang pengelolaan, pemanfaatan wilayah dan sumberdaya pesisir, laut, pulau-pulau kecil dan perikanan ;
2. Menetapkan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan, pemanfaatan wilayah dan sumberdaya pesisir, laut, pulau-pulau kecil dan perikanan ;
3. Mengendalikan dan memimpin pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pengawasan dibidang pengelolaan, pemanfaatan wilayah dan sumberdaya pesisir, laut, pulau-pulau kecil dan perikanan ;
4. Membina dan memberikan penyuluhan di bidang pengelolaan, pemanfaatan wilayah dan sumberdaya pesisir, laut, pulau-pulau kecil dan perikanan ;
5. Mengarahkan pelaksanaan eksplorasi, eksploitasi, konservasi, dan pengelolaan pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
6. Mengkoordinasikan pengawasan, evaluasi dan laporan Dinas secara berkala agar kegiatan dapat dilaksanakan tepat waktu ;
7. Membimbing dan mengarahkan pembinaan pengelolaan pangkalan pendaratan ikan dan pasar ikan ;
8. Mengarahkan pengawasan standar teknis kapal perikanan ;
9. mengarahkan pembinaan usaha dan budidaya perikanan laut dan darat ;
10. Menetapkan standar pengelolaa, perlindungan dan pemberdayaan sumber daya perikanan ;
11. Mengarahkan penyelenggaraan perizinan di bidang Kelautan dan Perikanan ;

12. Membina pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan, kepegawaian dan kerumahtanggaan serta keuangan dinas ;
13. Memberikan petunjuk pelaksanaan pembinaan penangkapan dan pasca panen perikanan darat dan laut ;
14. Melaksanakan koordinasi kegiatan-kegiatan dibidang kelautan dan perikanan ;
15. Mengkoordinasikan penyusunan, pengolahan dan pelayanan data bidang kelautan dan perikanan ;
16. Melaksanakan kerjasama dibidang kelautan dan perikanan ;
17. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
18. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
19. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
20. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Bagian Ketiga

Uraian Tugas Bagian Tata Usaha

Pasal 4

Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

1. Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas ;
2. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan perlengkapan Dinas ;
3. Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pengadministrasian keuangan ;
4. Menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi Dinas ;
5. Menyelenggarakan evaluasi dan laporan kegiatan secara berkala ;
6. Menyelenggarakan pengelolaan urusan kerumahtanggaan ;
7. Menyelenggarakan urusan perjalanan dinas ;
8. Menyelenggarakan penatausahaan kepegawaian Dinas ;
9. Mengelola perpustakaan dinas ;
10. Menyelenggarakan administrasi keuangan Dinas ;
11. Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas ;
12. Memberikan penilaian pelaksanaan tugas bawahan ;
13. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas Bagian tata ushai kepada atasan ;
14. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1

Uraian Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 5

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :

1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan / anggaran Dinas ;
2. Mengkoordinasikan pembuatan Dokumen Anggaran dinas ;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi program kerja bagian dan bidang-bidang untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan dinas ;
4. Mengkoordinasikan penyusunan laporan kegiatan secara berkala ;
5. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dinas ;
6. Mendokumentasikan semua perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program / kegiatan Dinas ;
7. Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas ;
8. Mengkoordinasikan penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas ;
9. Melaksanakan kegiatan administrasi sub bagian perencanaan dan evaluasi ;
10. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
12. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Paragraf 2

Uraian Tugas Sub Bagian Umum

Pasal 6

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

1. Mengelola surat-menyurat dan kearsipan dinas ;
2. Merencanakan kebutuhan dan pemeliharaan perlengkapan Dinas ;
3. Mengkoordinasikan pendokumentasian kegiatan Dinas ;
4. Menyelenggarakan pengadministrasian barang-barang inventaris milik Dinas;
5. Mengkoordinasikan pengelolaan arsip masing-masing bagian dan bidang-bidang dalam rangka tertib arsip dinas ;
6. Menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan dinas ;
7. Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perjalanan untuk keperluan Dinas ;
8. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
9. Mengelola keuangan dinas ;
10. Melaksanakan administrasi keuangan dan perbendaharaan ;
11. Memberikan penilaian pelaksanaan tugas bawahan ;
12. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
13. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas Sub bagian Umum kepada atasan ;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsi.

Uraian Tugas Bidang Pesisir, Kelautan dan Pulau-pulau Kecil

Pasal 7

Kepala Bidang Pesisir, Kelautan dan Pulau-pulau Kecil mempunyai tugas :

1. Merumuskan rencana kegiatan bidang pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
2. Mengumpulkan dan mengolah data yang terkait dengan tugas fungsi untuk pengambilan kebijakan lebih lanjut ;
3. Menyusun rancangan kebijakan teknis bidang pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil;
4. Menyelenggarakan sosialisasi, bimbingan dan penyuluhan dibidang pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
5. Melakukan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam rangka pelestarian wilayah pesisir, lintas hutan bakau, terumbu karang dan interaksinya ;
6. Menyelenggarakan perizinan bidang pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
7. Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan, pemanfaatan/pengembangan dan pengawasan sumber daya pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
8. Menyelenggarakan kegiatan eksplorasi berupa survey pemetaan dan evaluasi cadangan sumber daya mineral , energi laut dan sumber daya kelautan ;
9. Menyelenggarakan kegiatan eksploitasi berupa pemanfaatan / pengembangan sumber daya pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
10. Menyelenggarakan kegiatan konservasi pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
11. Menyelenggarakan kerjasama dibidang pemanfaatan/pengelolaan pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
12. Menyelenggarakan kegiatan administrasi bidang pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
13. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
15. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Paragraf 1

Uraian Tugas Seksi Eksplorasi, Eksploitasi dan Konservasi

Pasal 8

Kepala Seksi Eksplorasi, Eksploitasi dan Konservasi mempunyai tugas :

1. Merencanakan kegiatan Seksi Ekplorasi, Eksploitasi dan Konservasi ;
2. Melaksanakan kegiatan eksplorasi berupa survey pemetaan dan evaluasi cadangan sumber daya mineral , energi laut dan sumber daya kelautan ;
3. Melaksanakan kegiatan eksploitasi berupa pemanfaatan / pengembangan sumber daya pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
4. Melaksanakan kegiatan konservasi pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
5. Melaksanakan inventarisasi hasil pemetaan dan evaluasi cadangan sumber daya mineral, energi laut dan sumber daya kelautan ;
6. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan eksploitasi sumber daya kelautan dan perikanan ;

7. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam rangka pelestarian wilayah pesisir, lintas hutan bakau, terumbu karang dan interaksinya;
8. Menyusun rencana/program perlindungan sumber daya pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
9. Melaksanakan koordinasi, sosialisasi, bimbingan dan penyuluhan di bidang eksplorasi, eksploitasi dan konservasi sumber daya kelautan dan perikanan ;
10. Menyelenggarakan kegiatan administrasi Seksi Ekplorasi, Eksploitasi dan Konservasi;
11. Menyelenggarakan perizinan dibidang ekplorasi, eksploitasi dan konservasi sumber daya pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
12. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
13. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
14. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Paragraf 2

Uraian Tugas Seksi Pengelolaan

Pasal 9

Kepala Seksi Pengelolaan mempunyai tugas :

1. Merencanakan kegiatan Seksi Pengelolaan ;
2. Melaksanakan inventerisasi dan identifikasi sumber daya laut, pesisir dan pulau-pulau kecil ;
3. Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan petunjuk teknis pengelolaan kekayaan laut sebagai dasar pelaksanaan kegiatan ;
4. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil ;
5. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan pengelolaan kekayaan laut ;
6. Melaksanakan perencanaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan-kegiatan dibidang pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
7. Melaksanakan pengelolaan dan pemberdayaan hutan bakau (mangrove) ;
8. Melaksanakan pengaturan dan pelaksanaan pengelolaan tata ruang pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
9. Melaksanakan koordinasi, penyiapan bahan sosialisasi, bimbingan dan penyuluhan dibidang pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
10. Menyelenggarakan kegiatan administrasi Seksi pengelolaan pesisir, kelautan dan pulau-pulau kecil ;
11. Melaksanakan perizinan dibidang pesisir, Kelautan dan pulau-pulau kecil ;
12. Menyiapkan bahan kebijakan pengaturan tentang harta karun di wilayah laut 4 mil ;
13. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
15. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Uraian Tugas Bidang Perikanan Darat

Pasal 10

Kepala Bidang Perikanan Darat mempunyai tugas :

1. Merumuskan rencana kegiatan bidang Perikanan Darat ;
2. Mengumpulkan dan mengolah data yang terkait dengan tugas fungsi untuk pengambilan kebijakan lebih lanjut ;
3. Menyusun rancangan kebijakan teknis bidang perikanan darat ;
4. Menyelenggarakan perizinan di bidang perikanan darat ;
5. Melaksanakan koordinasi, sosialisasi, bimbingan dan penyuluhan di bidang perikanan darat ;
6. Melaksanakan kerjasama, pembinaan usaha tani dan budidaya perikanan darat serta penangkapan pasca panen ;
7. Membangun dan memberdayakan sarana dan prasarana perikanan darat ;
8. Menyajikan bahan penyusunan kebijakan kepala dinas ;
9. Menyelenggarakan administrasi bidang perikanan darat ;
10. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
12. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Paragraf 1

Uraian Tugas Seksi Bina Usaha Budidaya

Pasal 11

Kepala Seksi Bina Usaha Budidaya mempunyai tugas :

1. Merumuskan rencana kegiatan Seksi Bina Usaha Budidaya ;
2. Melaksanakan pembinaan usaha tani, budidaya perikanan darat ;
3. Melaksanakan pembimbingan permodalan dan kerjasama usaha perikanan darat ;
4. Melaksanakan Pembinaan pembenihan dan pemberantasan penyakit/wabah ;
5. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan mutu produk dan tenaga perikanan darat ;
6. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pembinaan pengembangan, usaha dan budidaya perikanan darat ;
7. Melaksanakan perizinan dibidang budi daya perikanan darat ;
8. Melaksanakan koordinasi bimbingan dan penyuluhan dibidang perikanan darat ;
9. Menyelenggarakan kegiatan administrasi Seksi Bina Usaha Budidaya ;
10. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
12. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Paragraf 2

Uraian Tugas Seksi Penangkapan, Pasca Panen dan Sarana Prasarana

Pasal 12

Kepala Seksi Penangkapan, Pasca Panen dan Sarana Prasarana, mempunyai tugas :

1. Merumuskan rencana kegiatan Seksi Penangkapan, Pasca Panen dan Sarana Prasarana ;
2. Melaksanakan bimbingan teknologi, penanganan hasil perikanan dan pengelolaan hasil perikanan darat ;
3. Melaksanakan bimbingan teknologi pengelolaan hasil perikanan darat ;
4. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pembinaan dan pengembangan penangkapan ikan ;
5. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi, penyediaan dan distribusi kebutuhan sarana dan prasarana perikanan darat ;
6. Melaksanakan pembinaan teknologi pasca panen ;
7. Melaksanakan pembinaan pemasaran hasil perikanan darat ;
8. Melaksanakan peramalan, perhitungan bimbingan dan penyuluhan penangkapan, pasca panen dan sarana prasarana perikanan darat ;
9. Melaksanakan perizinan dibidang penangkapan, pasca panen dan sarana prasarana perikanan darat ;
10. Menyelenggarakan kegiatan administrasi seksi penangkapan, pasca panen, sarana dan prasarana ;
11. Melaksanakan bimbingan peningkatan mutu, unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan hasil perikanan darat ;
12. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
13. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
14. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Bagian Keenam

Uraian Tugas Bidang Perikanan Laut

Pasal 13

Kepala Bidang Perikanan Laut mempunyai tugas :

1. Merumuskan rencana kegiatan bidang Perikanan Laut ;
2. Mengumpulkan dan mengolah data yang terkait dengan tugas fungsi untuk pengambilan kebijakan lebih lanjut ;
3. Memberdayakan sosial ekonomi dan budaya pelaku usaha bidang perikanan laut;
4. Merencanakan sarana prasarana nelayan;
5. Membina teknis pemeliharaan sarana dan prasarana dan usaha pengolahan untuk kelompok nelayan;
6. Menyusun kebijakan teknis di bidang perikanan laut;
7. Menyelenggarakan perizinan bidang perikanan laut ;
8. Menyelenggarakan koordinasi, sosialisasi, bimbingan dan penyuluhan di bidang perikanan laut ;

9. Mengembangkan kualitas SDM nelayan dan pelaku usaha bidang perikanan laut;
10. Mengembangkan usaha budidaya, pengolahan dan pemasaran yang berdaya saing;
11. Membina nelayan dalam bidang kelengkapan kapal;
12. Menyajikan potensi bidang perikanan laut dan pengolahan;
13. Melakukan koordinasi dan kerjasama antar bidang / instansi terkait;
14. Mengarahkan staf tentang manfaat dan fungsi data;
15. Mendelegasikan tugas dan tanggungjawab kepada staf;
16. Menyelenggarakan kegiatan administrasi bidang perikanan laut;
17. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
18. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
19. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
20. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Paragraf 1

Uraian Tugas Seksi Bina Usaha dan Budidaya

Pasal 14

Seksi Bina Usaha dan Budidaya mempunyai tugas :

1. Merumuskan rencana kegiatan Seksi Bina Usaha Budidaya ;
2. Melaksanakan pembinaan usaha tani, budidaya perikanan laut ;
3. Melaksanakan pembimbingan permodalan dan kerjasama usaha perikanan laut;
4. Melaksanakan Pembinaan pembenihan dan pemberantasan penyakit/wabah ;
5. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan mutu produk dan tenaga perikanan laut;
6. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pembinaan pengembangan, usaha dan budidaya perikanan laut ;
7. Melaksanakan perizinan dibidang budi daya perikanan laut ;
8. Melaksanakan koordinasi bimbingan dan penyuluhan dibidang perikanan laut;
9. Menyelenggarakan kegiatan administrasi Seksi Bina Usaha Budidaya ;
10. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
12. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Paragraf 2

Uraian Tugas Seksi Penangkapan Pasca Panen dan Sarana Prasarana

Pasal 15

Kepala Seksi Penangkapan Pasca Panen dan Sarana Prasaarana mempunyai tugas :

1. Merumuskan rencana kegiatan Seksi Penangkapan, Pasca Panen dan Sarana Prasarana ;
2. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi kegiatan usaha penangkapan ikan di laut ;
3. Melaksanakan pembinaan usaha penangkapan ikandi laut;
4. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana perikanan laut.
5. Melaksanakan bimbingan teknologi penangkapan, penanganan pasca panen dan pengelolaan hasil perikanan laut;
6. Melaksanakan pembinaan pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana perikanan laut;
7. Melaksanakan pembinaan pemasaran hasil perikanan laut ;
8. Melaksanakan koordinasi, bimbingan dan penyuluhan di bidang penangkapan ikan di laut ;
9. Menyelenggarakan perizinan bidang perikanan laut ;
10. Menyelenggarakan administrasi seksi penangkapan, pasca panen dan sarana prasarana;
11. Melaksanakan bimbingan peningkatan mutu unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan hasil perikanan laut;
12. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
13. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
14. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaa tugas bawahan ;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Bagian Ketujuh

Uraian Tugas Kepala Cabang Dinas Kelautan dan Perikanan Karimunjawa

Pasal 16

Kepala Cabang Dinas Kelautan dan Perikanan Karimunjawa mempunyai tugas :

1. Merencanakan pengelolaan pemanfaatan atau pengembangan sumberdaya perikanan dan kelautan dan pulau-pulau kecil;
2. Melaksanakan koordinasi dari dinas / instansi terkait dalam rangka pelestarian sumberdaya perikanan dan pulau-pulau kecil;
3. Menyusun program perlindungan sumberdaya perikanan kelautan dan pulau-pulau kecil
4. Melaksanakan sosialisasi, bimbingan dan penyuluhan di bidang kelautan dan perikanan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
5. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
6. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
7. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaa tugas bawahan ;

- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Bagian Kedelapan

Uraian Tugas Kepala UPTD Balai Benih Ikan

Pasal 17

Kepala UPTD Balai Benih Ikan mempunyai tugas :

- Menyusun rencana teknis operasional pembenihan dan budidaya ikan ;
- Menyelenggarakan kebijakan teknis pembenihan dan budidaya ikan ;
- Melakukan seleksi induk ikan dan udang untuk pelaksanaan pembenihan guna menghasilkan benih yang bermutu;
- Melaksanakan pembenihan dan pembesaran ikan dan udang di bak dan kolam;
- Melaksanakan fasilitasi teknis unit pembenihan dan budidaya ikan milik rakyat ;
- Menyediakan benih dan calon induk ikan unggul ;
- Melaksanakan pengkajian dan penerapan teknologi baru dalam pembenihan dan budidaya ikan ;
- Menyediakan dan melakukan penebaran benih ikan di perairan umum ;
- Melaksanakan pengendalian hama dan penyakit ikan ;
- Menyelenggarakan sertifikasi benih dan induk ikan unggul ;
- Melaksanakan pengkajian dan analisis teknis operasional pembenihan dan pengembangan budidaya ikan ;
- Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
- Menyelenggarakan penyuluhan dan pembinaan kepada masyarakat dalam memelihara dan memasarkan ikan untuk menunjang usaha ekonomis produktif;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
- Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

BAB III

PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka semua peraturan yang mengatur tentang Uraian Tugas Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Jepara dan bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan ;

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 30 Desember 2006

WAKIL BUPATI JEPARA,



ALI IRFAN MUKHTAR

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 30 Desember 2006

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA



M. EFFENDI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2006 NOMOR 21