



SALINAN

BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 25 TAHUN 2023
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional untuk menciptakan birokrasi yang sederhana dan berjalan secara fungsional, fleksibel, dan efektif;
- b. bahwa berdasarkan Surat Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Banten a.n. Gubernur Banten Nomor: 060/2794-ORB/2022, tanggal 26 September 2022, perihal: Rekomendasi Tahap II atas SOTK Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang, penataan pada 18 (delapan belas) perangkat daerah dan 3 (tiga) UPTD, di antaranya Dinas Perikanan sebagaimana diusulkan dalam Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang Nomor: 188.45/3197-Bag.Org tanggal 31 Agustus 2022 hal Usulan Tahap II Rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang, dapat segera ditindaklanjuti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan 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, perubahan organisasi pada instansi daerah provinsi atau kabupaten/kota hasil penyederhanaan struktur organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perikanan;

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2022 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 0222);

MEMUTUSKAN...

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 Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
4. Bupati adalah Bupati Tangerang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tangerang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Tangerang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan Daerah.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Tangerang.
10. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perikanan Kabupaten Tangerang.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perikanan Kabupaten Tangerang.
12. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal Dinas.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

15. Pegawai...

15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok PNS yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. bidang pengelolaan perikanan tangkap terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. bidang pengelolaan perikanan budi daya terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. UPTD.
- (2) Bagan struktur dan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan Urusan Pemerintahan bidang perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum bidang perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan program kerja Dinas;
 - b. mengoordinasikan kebijakan bidang pengelolaan perikanan tangkap, bidang pengelolaan perikanan budi daya, bidang pengolahan, dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. membina kegiatan bidang pengelolaan perikanan tangkap, bidang pengelolaan perikanan budi daya, bidang pengolahan, dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. mengarahkan pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan perikanan tangkap, bidang pengelolaan perikanan budi daya, bidang pengolahan, dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. menyelenggarakan kegiatan bidang pengelolaan perikanan tangkap, bidang pengelolaan perikanan budi daya, bidang pengolahan, dan pemasaran hasil perikanan;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan perikanan tangkap, bidang pengelolaan perikanan budi daya, bidang pengolahan, dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. melaporkan pelaksanaan bidang pengelolaan perikanan tangkap, bidang pengelolaan perikanan budi daya, bidang pengolahan, dan pemasaran hasil perikanan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian tugas kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - b. penyiapan rencana dan program kerja yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah;
 - c. penyiapan pengendalian kegiatan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - d. penyiapan bimbingan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - e. pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pengelola informasi dan dokumen;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan pengembangan *e-government*;
 - h. penyiapan bahan pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan secara elektronik;
 - i. pelaksanaan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana ayat (2), Sekretaris Dinas mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - b. membagi tugas program kegiatan yang terkait dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - c. memberi petunjuk program kegiatan yang terkait dengan perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian Dinas;

d. mengatur...

- d. mengatur program kegiatan yang terkait dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
- e. mengendalikan mutu bahan rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana strategis dalam bidang kepegawaian Daerah sebagai bahan penyusun rencana pembangunan rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana strategis Daerah;
- f. mengendalikan mutu rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
- g. mengendalikan mutu dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
- h. mereviu dan mengendalikan mutu laporan kinerja instansi pemerintah;
- i. mengatur pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara elektronik;
- j. merumuskan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
- k. mengatur administrasi barang milik Daerah pada Perangkat Daerah;
- l. mengatur administrasi kepegawaian Perangkat Daerah;
- m. mengatur administrasi umum Perangkat Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 7

Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 8

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana Dinas;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum dan Kepegawaian;
- d. melaksanakan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi dan penilaian, pembinaan, pengawasan pengendalian, rekonsiliasi dan penyusunan laporan, penatausahaan dan pemanfaatan barang milik Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;

f. melaksanakan...

- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
- g. memfasilitasi pemulangan pegawai yang pensiun serta yang meninggal dalam melaksanakan tugas;
- h. memfasilitasi pemindahan tugas ASN;
- i. memfasilitasi pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;
- j. melaksanakan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, serta bahan/material;
- k. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis;
- l. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- m. melaksanakan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dan zona integritas;
- n. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penggandaan, pengiriman, pendistribusian surat, tata naskah dinas, arsip dinamis Dinas, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, serta jasa pelayanan umum kantor;
- o. melaksanakan pengadaan penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah, administrasi/penatausahaan barang milik Daerah, serta penyusunan laporan barang milik Daerah;
- p. memfasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga, sarana dan prasarana kantor, perjalanan Dinas, serta kendaraan operasional/Dinas;
- q. memfasilitasi pengadaan mebel, peralatan dan mesin, pengadaan aset tetap lainnya, pengadaan aset tetap tak berwujud, pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya, serta pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya;
- r. memfasilitasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Dinas serta kunjungan tamu;
- s. memfasilitasi pengelolaan informasi dan dokumen;
- t. melaksanakan penyusunan bahan untuk peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
- u. menyusun kebutuhan pakaian dinas berserta atribut kelengkapannya;
- v. mempersiapkan koordinasi pelaksanaan analisa jabatan, analisa beban kerja, serta kebutuhan pegawai;
- w. menghimpun dan mengolah data administrasi kepegawaian;
- x. melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan serta mengadakan bimbingan teknis implementasinya;
- y. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap

Pasal 9

Bidang pengelolaan perikanan tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Bidang pengelolaan perikanan tangkap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian bidang pengelolaan perikanan tangkap.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan perikanan tangkap menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis kegiatan terkait pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, pemberdayaan nelayan kecil, penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran sampai dengan 10 GT genangan air lainnya dan pendaftaran kapal perikanan sampai dengan 10 GT yang beroperasi di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah, pengembangan sarana nelayan, pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan, pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota;

b. penyiapan...

- b. penyiapan rencana dan program kerja kegiatan terkait pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, pemberdayaan nelayan kecil, penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran sampai dengan 10 GT wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya dan pendaftaran kapal perikanan sampai dengan 10 GT yang beroperasi di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan, air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah, pengembangan sarana nelayan, pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan, pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota;
- c. penyiapan pengendalian kegiatan terkait pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, pemberdayaan nelayan kecil, penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran sampai dengan 10 GT wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya dan pendaftaran kapal perikanan sampai dengan 10 GT yang beroperasi di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan, air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah, pengembangan sarana nelayan, pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan, pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota;

d. penyiapan...

- d. penyiapan bimbingan kegiatan terkait pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, pemberdayaan nelayan kecil, penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran sampai dengan 10 GT wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya dan pendaftaran kapal perikanan sampai dengan 10 GT yang beroperasi di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan, air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah, pengembangan sarana nelayan, pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan, pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota;
- e. pengelolaan administrasi kegiatan terkait pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, pemberdayaan nelayan kecil, penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran sampai dengan 10 GT wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya dan pendaftaran kapal perikanan sampai dengan 10 GT yang beroperasi di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan, air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah, pengembangan sarana nelayan, pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan, pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan perumusan kebijakan terkait pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, pemberdayaan nelayan kecil, penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran sampai dengan 10 GT wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya dan pendaftaran kapal perikanan sampai dengan 10 GT yang beroperasi di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah, pengembangan sarana nelayan, pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan, pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota;
- b. membagi tugas program terkait pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, pemberdayaan nelayan kecil, penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran sampai dengan 10 GT wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya dan pendaftaran kapal perikanan sampai dengan 10 GT yang beroperasi di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan; air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah, pengembangan sarana nelayan, pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan, pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota;

c. memberi...

- c. memberi petunjuk program terkait pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, pemberdayaan nelayan kecil, penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran sampai dengan 10 GT wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya dan pendaftaran kapal perikanan sampai dengan 10 GT yang beroperasi yyydi wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah, pengembangan sarana nelayan, pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan, pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota;
- d. mengevaluasi kegiatan program terkait pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, pemberdayaan nelayan kecil, penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya, penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran sampai dengan 10 GT wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya dan pendaftaran kapal perikanan sampai dengan 10 GT yang beroperasi di wilayah laut, sungai, danau waduk, rawa dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah, pengembangan sarana nelayan, pengelolaan, pemberdayaan dan perlindungan nelayan, pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten;
- e. melaksanakan pengelolaan dan pengawasan usaha perikanan tangkap di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam Daerah;
- f. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah;
- g. menetapkan pelayanan, prosedur pengelolaan, dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
- h. menerbitkan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat di usahakan dalam 1 (satu) Daerah;

i. menerbitkan...

- i. menerbitkan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan 10 GT di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat di usahakan dalam 1 (satu) Daerah;
- j. menerbitkan pendaftaran kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 GT yang beroperasi di sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat di usahakan dalam 1 (satu) Daerah; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Perikanan Budi Daya

Pasal 11

Bidang pengelolaan perikanan budi daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengelolaan Perikanan Budi Daya yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang pengelolaan perikanan budi daya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, melaksanakan pembinaan, dan pengendalian bidang pengelolaan perikanan budi daya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan perikanan budi daya menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis terkait kegiatan penerbitan kegiatan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pemberdayaan pembudidaya ikan kecil, penerbitan tanda daftar bagi pembudidaya ikan kecil, pengelolaan pembudidaya ikan dan pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota;
 - b. penyiapan rencana dan program kegiatan kegiatan penerbitan kegiatan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pemberdayaan pembudidaya ikan kecil, penerbitan tanda daftar bagi pembudidaya ikan kecil, pengelolaan pembudidaya ikan dan pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota;

c. penyiapan...

- c. penyiapan pengendalian kegiatan penerbitan kegiatan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pemberdayaan pembudidaya ikan kecil, penerbitan tanda daftar bagi pembudidaya ikan kecil, pengelolaan pembudidaya ikan dan pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota;
 - d. penyiapan bimbingan kegiatan penerbitan kegiatan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pemberdayaan pembudidaya ikan kecil, penerbitan tanda daftar bagi pembudidaya ikan kecil, pengelolaan pembudidaya ikan dan pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota;
 - e. pengelolaan administrasi kegiatan penerbitan kegiatan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pemberdayaan pembudidaya ikan kecil, penerbitan tanda daftar bagi pembudidaya ikan kecil, pengelolaan pembudidaya ikan dan pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten/kota; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Perikanan Budi Daya mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan kegiatan penerbitan kegiatan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pemberdayaan pembudidaya ikan kecil, penerbitan tanda daftar bagi pembudidaya ikan kecil, dan pengelolaan pembudidaya ikan;
 - b. membagi tugas program kegiatan penerbitan kegiatan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pemberdayaan pembudidaya ikan kecil, penerbitan tanda daftar bagi pembudidaya ikan kecil, dan pengelolaan pembudidaya ikan;
 - c. memberi petunjuk program kegiatan penerbitan kegiatan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pemberdayaan pembudidaya ikan kecil, penerbitan tanda daftar bagi pembudidaya ikan kecil, dan pengelolaan pembudidaya ikan;
 - d. mengatur program kegiatan penerbitan kegiatan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan, pemberdayaan pembudidaya ikan kecil, penerbitan tanda daftar bagi pembudidaya ikan kecil, dan pengelolaan pembudidaya ikan;

e. menerbitkan...

- e. menerbitkan izin usaha perikanan pada pembudayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) Daerah;
- f. memfasilitasi pemberdayaan pembudidaya ikan kecil;
- g. menerbitkan tanda daftar bagi pembudidaya ikan kecil dalam 1 (satu) Daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan pembudidayaan ikan seperti penyediaan prasarana, data, informasi, pemantauan, pembinaan, perencanaan dan pengembangan pembudidayaan ikan di darat; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 13

Bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, melaksanakan pembinaan dan pengendalian bidang pengolahan, serta pemasaran hasil perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis kegiatan penerbitan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil, pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil, serta penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan;
 - b. penyiapan rencana dan program kegiatan penerbitan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil, pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil, serta penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan;
 - c. penyiapan pengendalian kegiatan penerbitan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil, pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil, serta penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan;

d. penyiapan...

- d. penyiapan bimbingan kegiatan penerbitan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil, pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil, serta penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan;
 - e. pengelolaan administrasi kegiatan teknologi penerbitan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil, pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil, serta penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan penerbitan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil, pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil, serta penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan;
 - b. membagi tugas program kegiatan penerbitan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil, pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil, serta penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan;
 - c. memberi petunjuk program kegiatan penerbitan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil, pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil, serta penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan;
 - d. mengatur program kegiatan penerbitan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil, pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil, serta penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan;
 - e. menerbitkan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil seperti menyediakan data dan informasi usaha pemasaran, serta pengolahan hasil perikanan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota;

f. melaksanakan...

- f. melaksanakan pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran, seperti bimbingan dan penerapan persyaratan atau standar pada usaha pengolahan, serta pemasaran skala mikro dan kecil;
- g. menyediakan dan menyalurkan bahan baku industri pengolahan ikan seperti meningkatkan ketersediaan ikan untuk konsumsi dan usaha pengolahan, serta memfasilitasi dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB V UPTD DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu UPTD

Pasal 15

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) UPTD dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerjaan yang bersifat teknis operasional karena wilayah kerja atau jam tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Pejabat Fungsional bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (2) Pejabat Fungsional dapat melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Pejabat Fungsional lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pejabat Fungsional senior.

Pasal...

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugas atau keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua tim yang ditetapkan oleh pimpinan Satuan Organisasi.

Pasal 20

- (1) Jumlah pegawai yang dalam setiap jenis Jabatan Fungsional pada Dinas ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 21

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas dan masing-masing Satuan Organisasi pada Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Kepala Dinas bersama dengan Sekretaris Dinas, para kepala Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Dinas.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja di bawahnya atau pegawai yang membantunya serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas tepat pada waktunya
- (5) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern Satuan Organisasi yang dipimpinnya.
- (6) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi yang membawahkannya, serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan dari pimpinan Satuan Organisasi yang disampaikan oleh Satuan Organisasi di bawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada Satuan Organisasi yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hak Mewakili

Pasal 23

Dalam hal seorang pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas berhalangan dalam pelaksanaan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) orang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 24

Penyelenggaraan urusan kepegawaian pada Dinas diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN

Pasal 25

- (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 merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian pada sekretariat Dinas dan Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala subbagian pada UPTD merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB...

BAB IX
PENDANAAN

Pasal 26

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memegang jabatan di Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tangerang Nomor 106 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Tangerang (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 106), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

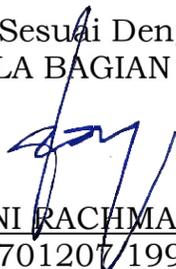
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd.

MOCH MAESYAL RASYID

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2023 NOMOR 25

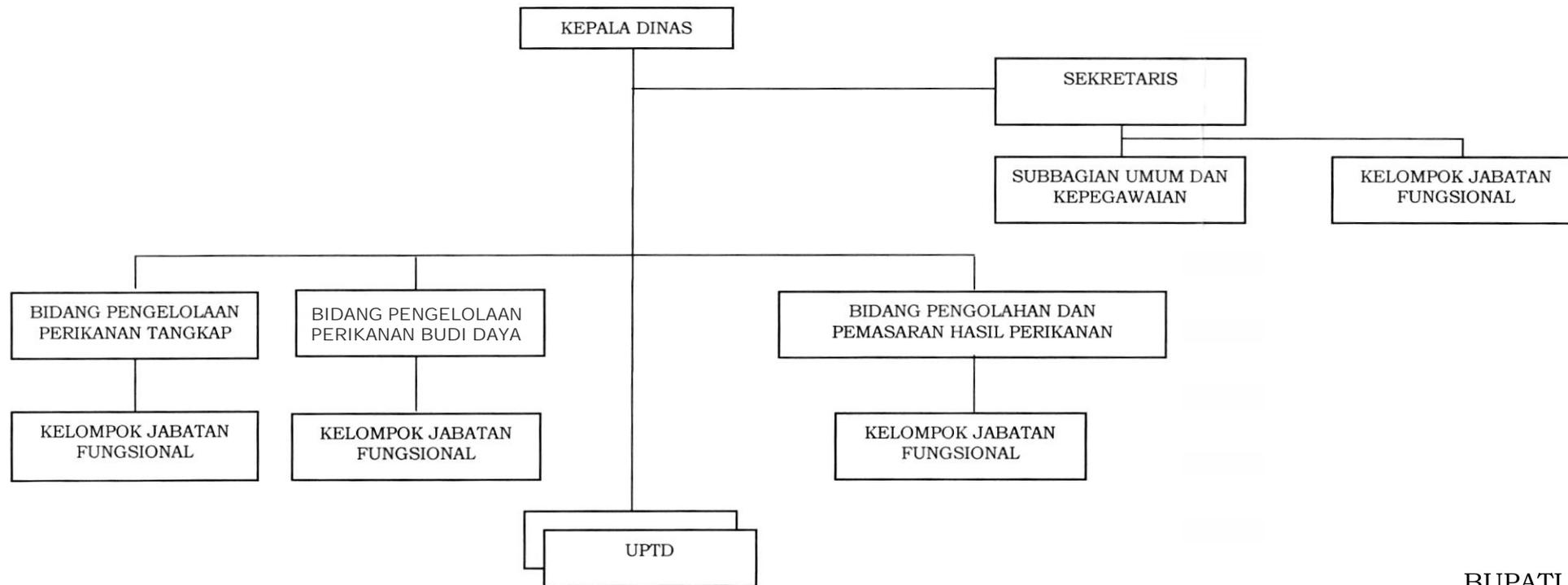
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BENI RACHMAT, S.H.
NIP. 19701207199803 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 25 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PERIKANAN

STRUKTUR DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERIKANAN



BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR