



**BERITA DAERAH**  
**KABUPATEN GUNUNGKIDUL**  
**( Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul )**

**Nomor : 68**

**Tahun : 2016**

---

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR 68 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
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 terakhir 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Dinas Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Gunungkidul.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Gunungkidul.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Kelautan Dan Perikanan Kabupaten Gunungkidul.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kelautan dan perikanan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kedudukan Dinas dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kelautan dan perikanan.

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang kelautan dan perikanan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan;

- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang kelautan dan perikanan;
- d. Pembinaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian perbenihan dan produksi perikanan;
- e. Pembinaan, pengembangan, dan pengendalian usaha kelautan dan perikanan;
- f. peningkatan produksi dan produktivitas kelautan dan perikanan;
- g. pembinaan, pengkajian, pengembangan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan budidaya dan tangkap serta kelembagaan;
- h. melaksanakan pembinaan, pencegahan, dan pengendalian kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
- i. pelaksanaan perlindungan sumber daya kelautan dan perikanan;
- j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan kenelayanan;
- k. pelaksanaan pemantauan, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan usaha perikanan tangkap;
- l. pelaksanaan promosi dan pemasaran hasil;
- m. pelaksanaan harmonisasi dan evaluasi perizinan usaha perikanan tangkap;
- n. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik kelautan dan perikanan;
- o. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang kelautan dan perikanan;
- p. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kelautan dan perikanan;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang kelautan dan perikanan; dan
- r. pengelolaan UPT.

## Pasal 5

- (1) Dinas terdiri dari:
  - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
  - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
  - c. Unsur Pelaksana : 1. Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;  
2. UPT; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri dari:
    - 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
    - 2. Subbagian Umum;

- c. Bidang Perikanan Budidaya terdiri dari:
    - 1. Seksi Perbenihan dan Produksi;
    - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya;
    - 3. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
  - d. Bidang Perikanan Tangkap terdiri dari:
    - 1. Seksi Kenelayanan;
    - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Tangkap;
    - 3. Seksi Pengendalian Penangkapan.
  - e. UPT; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, tugas-tugasnya dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III TATA KERJA

#### Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap atasan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap atasan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk, menyampaikan laporan, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

#### Pasal 8

- (1) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

## BAB IV KEPEGAWAIAN

### Pasal 9

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan serta pengangkatan pejabat di lingkungan Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Sekretariat

### Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan perjanjian kinerja dinas;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di kelautan dan perikanan;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang kelautan dan perikanan;
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan kinerja dinas;
- l. pelaksanaan pengendalian internal dinas;

- m. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- o. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang kelautan dan perikanan;
- p. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- q. pelayanan administratif dan fungsional;
- r. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
- s. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

#### Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari:
  - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Umum.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan dan keuangan;
  - d. menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
  - e. melaksanakan analisis dan penyajian data;
  - f. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang kelautan dan perikanan;
  - g. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
  - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
  - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
  - j. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
  - k. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
  - l. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;

- m. menyusun laporan keuangan;
- n. mengelola administrasi pendapatan;
- o. menyiapkan bahan perhitungan anggaran dinas;
- p. menyusun laporan kinerja dinas;
- q. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- r. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan dan keuangan; dan
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

(2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
- b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Umum;
- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
- d. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
- e. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
- f. melaksanakan pengendalian internal dinas;
- g. menyusun rincian tugas dinas;
- h. mengelola urusan rumah tangga;
- i. mengelola barang milik daerah;
- j. mengelola perpustakaan dinas;
- k. melaksanakan hubungan masyarakat;
- l. menyusun rencana kerja sama;
- m. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik dinas;
- n. melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
- o. mengelola perjalanan dinas;
- p. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- q. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
- r. melaksanakan pengembangan pegawai;
- s. menyelenggarakan analisis jabatan;
- t. mengelola tata usaha kepegawaian;
- u. menganalisis beban kerja;
- v. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- w. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- x. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- y. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- z. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan



- aa. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Kedua  
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan budidaya perikanan.
- (2) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perikanan Budidaya;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan budidaya;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang perikanan budidaya;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan budidaya perikanan;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang perikanan budidaya;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perikanan budidaya; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perikanan Budidaya.

Pasal 16

- (1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri dari:
  - a. Seksi Perbenihan dan Produksi;
  - b. Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya; dan
  - c. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.

Pasal 17

- (1) Seksi Perbenihan dan Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perbenihan dan Produksi;
  - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang perbenihan dan produksi;

- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Perbenihan dan Produksi;
- d. melaksanakan pembinaan mutu benih dan induk ikan;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian mutu benih dan induk ikan;
- f. melaksanakan pembinaan produksi dan bahan baku pakan ikan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pengelolaan hormon, pupuk, dan pakan ikan;
- h. melaksanakan pengendalian dan pengawasan peredaran, mutu, dan penggunaan pakan ikan;
- i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Perbenihan dan Produksi;
- j. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perbenihan dan produksi; dan
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perbenihan dan Produksi.

(2) Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya;
- b. merumuskan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana budidaya;
- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya;
- d. melaksanakan pembinaan, pengkajian, pengembangan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana budidaya, dan kelembagaan;
- e. melaksanakan promosi dan pemasaran hasil;
- f. melaksanakan pembinaan pengawasan, pengendalian dan pemanfaatan ruang budidaya;
- g. melaksanakan bimbingan analisis penyusunan rencana usaha;
- h. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan;
- i. melaksanakan bimbingan dan pengawasan penyaluran permodalan;
- j. melaksanakan pemantauan, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan usaha;
- k. melaksanakan pembinaan kelembagaan, manajemen, kerjasama, dan pola kemitraan usaha;
- l. melaksanakan penumbuhan, pengembangan, dan evaluasi kelompok usaha;
- m. melaksanakan pemantauan, dan pengawasan sistem mutu produk dan pengolahan hasil perikanan;
- n. melaksanakan pengelolaan informasi pasar;

- o. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya;
  - p. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang sarana dan prasarana budidaya; dan
  - q. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya.
- (3) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
  - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang kesehatan ikan dan lingkungan;
  - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
  - d. melaksanakan pemantauan dan rehabilitasi lingkungan budidaya;
  - e. melaksanakan pengelolaan sera, vaksin, dan obat;
  - f. melaksanakan pembinaan, pencegahan, dan pengendalian eradikasi organisme pengganggu ikan;
  - g. melaksanakan bimbingan dan penanggulangan hama penyakit dan fenomena iklim;
  - h. melaksanakan pemeriksaan dan pembinaan peredaran obat;
  - i. melaksanakan pengendalian dan pengawasan peredaran, mutu, dan penggunaan obat;
  - j. melaksanakan pembinaan dan pemeriksaan higiene dan sanitasi lingkungan usaha;
  - k. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
  - l. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesehatan ikan dan lingkungan; dan
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan.

Bagian Ketiga  
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 18

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan perikanan tangkap.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perikanan Tangkap;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan tangkap;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang perikanan Tangkap;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perikanan tangkap;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang perikanan tangkap;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perikanan tangkap; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perikanan Tangkap.

## Pasal 20

- (1) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri dari:
  - a. Seksi Kenelayanan;
  - b. Seksi Sarana dan Prasarana Tangkap; dan
  - c. Seksi Pengendalian Penangkapan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.

## Pasal 21

- (1) Seksi Kenelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kenelayanan;
  - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang kenelayanan;
  - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kenelayanan;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan kenelayanan;
  - e. melaksanakan peningkatan kapasitas nelayan;
  - f. melaksanakan bimbingan analisis penyusunan rencana usaha;
  - g. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan;
  - h. melaksanakan bimbingan dan pengawasan penyaluran permodalan;
  - i. melaksanakan pemantauan, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan usaha perikanan tangkap;
  - j. melaksanakan pembinaan kelembagaan, manajemen, kerjasama, dan pola kemitraan usaha;
  - k. melaksanakan penumbuhan, pengembangan, dan evaluasi kelompok usaha;

- l. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kenelayanan;
  - m. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kenelayanan; dan
  - n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kenelayanan.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Tangkap;
  - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana tangkap;
  - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Sarana dan Prasarana Tangkap;
  - d. melaksanakan pembinaan, pengkajian, pengembangan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan tangkap, dan pengolahan;
  - e. melaksanakan promosi dan pemasaran hasil;
  - f. melaksanakan bimbingan dan pengelolaan sarana dan prasarana tangkap;
  - g. melaksanakan pembinaan unit penyimpanan dan pengolahan hasil perikanan;
  - h. melaksanakan pembinaan pengolahan, pengelolaan logistik dan pemasaran hasil;
  - i. melaksanakan pengelolaan sistem informasi pasar;
  - j. melaksanakan bimbingan pascapanen;
  - k. melaksanakan pemantauan, dan pengawasan sistem mutu produk dan pengolahan hasil perikanan;
  - l. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Sarana dan Prasarana Tangkap;
  - m. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang sarana dan prasarana tangkap; dan
  - n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Tangkap.
- (3) Seksi Pengendalian Penangkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendalian Penangkapan;
  - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengendalian penangkapan;
  - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengendalian Penangkapan;
  - d. melaksanakan harmonisasi dan evaluasi perizinan usaha perikanan tangkap;
  - e. melaksanakan peramalan dan perhitungan produksi perikanan tangkap;

- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik perikanan tangkap;
- g. melaksanakan pembinaan peningkatan produksi dan produktivitas perikanan tangkap;
- h. melaksanakan pengendalian perikanan tangkap;
- i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Pengendalian Penangkapan;
- j. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengendalian penangkapan; dan
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengendalian Penangkapan.

#### Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

##### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Kabupaten Gunungkidul Nomor 185 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Kelautan dan Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 152 Seri D); dan
  - b. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 65 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 185 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Kelautan dan Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 10 Seri D);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal 29 November 2016

BUPATI GUNUNGKIDUL,  
ttd  
BADINGAH

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 29 November 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,  
ttd  
SUPARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2016 NOMOR 68

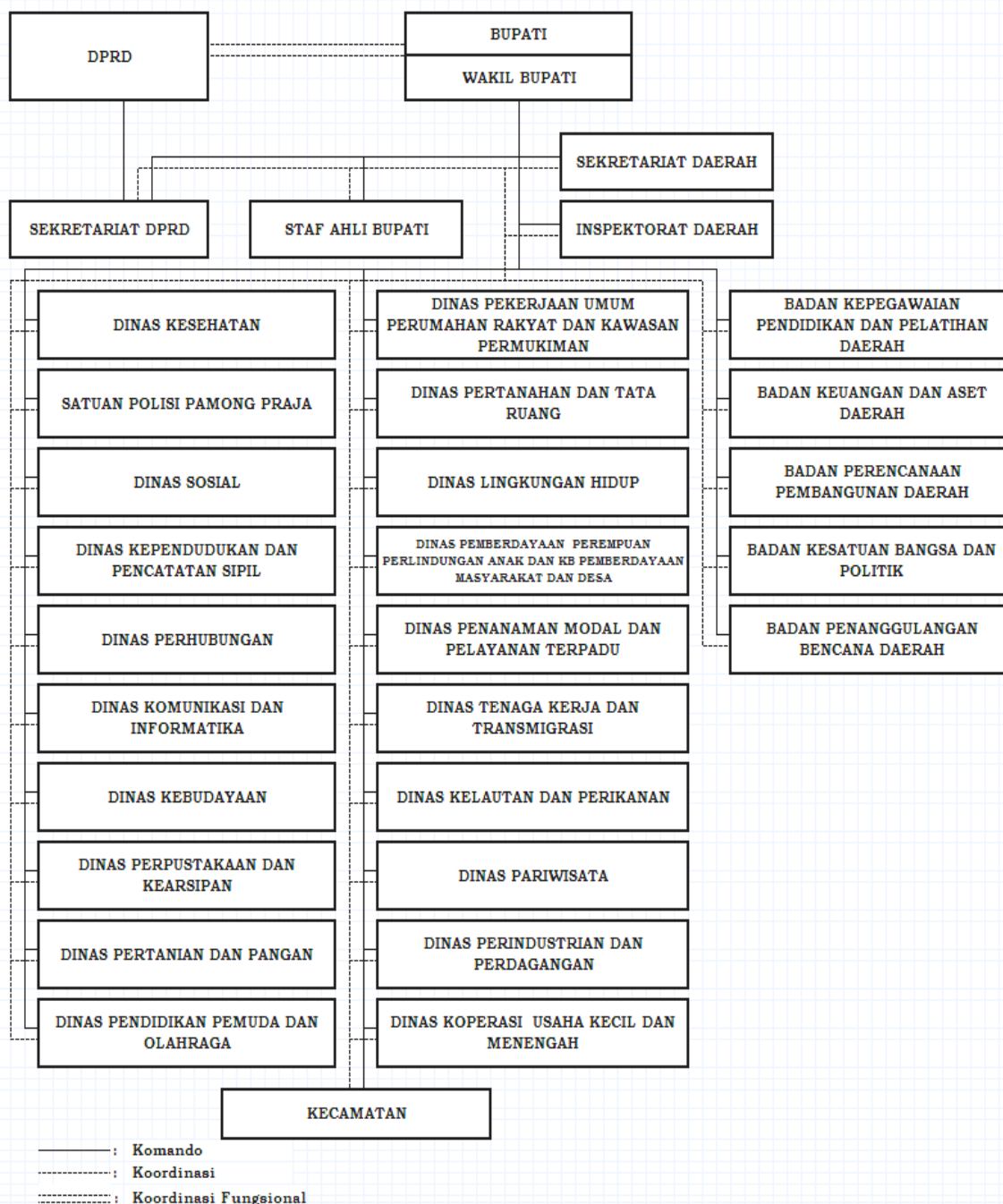
Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.  
NIP. 19650312 198903 1 009

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR 68 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL



BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**



**BADINGAH**