



**BUPATI SAMPANG**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI SAMPANG**

NOMOR 63 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 angka 19 dan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sampang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sampang
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang
3. Bupati adalah Bupati Sampang;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sampang;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang;

6. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kabupaten Sampang;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Sampang.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang Kelautan dan Perikanan.
- (2) Dinas Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (3) Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Perikanan dan tugas pembantuan.
- (4) Dinas Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang Perikanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang Perikanan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Perikanan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang Perikanan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perikanan terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program;
  - c. Bidang Perikanan Tangkap, Membawahi :
    1. Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan;
    2. Seksi Sarana Prasarana Perikanan Tangkap dan Kenelayanan;

3. Seksi Usaha, Investasi dan Logistik Perikanan

d. Bidang Perikanan Budidaya, Membawahi :

1. Seksi Pengembangan Budidaya Perikanan;
2. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Perikanan Budidaya.

e. UPTD Dinas; dan

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Sekretariat

##### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, pendidikan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
  - b. pengelolaan administrasi keuangan;
  - c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
  - f. pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
  - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;

- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
- j. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
- k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
- l. pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*);
- m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 5

(1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
- d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
- f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
- g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- h. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*); dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

(2) Sub Bagian Keuangan dan Program, mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- b. melaksanakan pengolahan data;
- c. melaksanakan perencanaan program;
- d. menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
- e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
- f. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
- g. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
- h. menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan;
- i. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;

- j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- k. melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
- l. melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

## Bagian Kedua

### Bidang Perikanan Tangkap

#### Pasal 6

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas merencanakan, membina, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang perikanan tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana pemanfaatan potensi sumberdaya perikanan tangkap;
  - b. pengembangan pemanfaatan potensi sumberdaya perikanan tangkap;
  - c. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan rehabilitasi prasarana perikanan tangkap;
  - d. penerapan teknologi dan penyediaan sarana perikanan tangkap;
  - e. pembinaan dan pengembangan organisasi/kelembagaan nelayan;
  - f. pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan bidang perikanan tangkap; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 7

- (1) Seksi Pengelolaan Sumberdaya Perikanan, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan identifikasi dan evaluasi teknologi penangkapan ikan dan pengelolaan sumberdaya perikanan tangkap;
  - b. melaksanakan kebijakan dan penerapan teknologi perikanan tangkap;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana pemanfaatan dan pembinaan pengelolaan sumberdaya perikanan tangkap;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan pemanfaatan dan perlindungan sumber daya perikanan tangkap;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pelatihan terhadap kelompok usaha bersama perikanan tangkap;
  - f. menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi dengan organisasi nelayan;

- g. melakukan pembinaan, bimbingan dan pelayanan terhadap masyarakat perikanan tangkap;
  - h. melaksanakan program pendampingan dan fasilitasi kemitraan usaha bagi nelayan kecil; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi Sarana Prasarana Perikanan Tangkap dan Kenelayanan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan inventarisasi terhadap pembangunan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
  - b. menyiapkan koordinasi perlindungan dan kebijakan kenelayanan;
  - c. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana perikanan tangkap;
  - d. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pembangunan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
  - e. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha, pendataan usaha perikanan tangkap dan permodalan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
- (3) Seksi Usaha, Investasi dan Logistik Perikanan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengadaan sarana pengolahan dan pemasaran produksi perikanan tangkap;
  - b. melaksanakan pembinaan kelompok usaha perikanan tangkap, usaha pengolah dan pemasar ikan skala Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM);
  - c. melaksanakan pendaftaran kapal perikanan sampai dengan 10 GT (*Gross Tonnage*) dan identifikasi alat tangkap dan produksinya;
  - d. melaksanakan pengawasan dan penanganan mutu hasil perikanan tangkap;
  - e. melaksanakan identifikasi usaha perikanan tangkap, pengolah dan pemasar ikan;
  - f. melaksanakan survey dan Monitoring harga pasar; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap.

Bagian Ketiga  
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 8.....

#### Pasal 8

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas merencanakan, membina, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang perikanan budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan evaluasi dan pengelolaan sumberdaya perikanan dan garam;
  - b. pengamatan, perumusan dan pemetaan wilayah budidaya dan konservasi perikanan;
  - c. pembinaan pelaksanaan teknis budidaya dan produksi perikanan termasuk garam;
  - d. pembinaan pelaksanaan teknis pembenihan dan kesehatan ikan;
  - e. pembinaan pelaksanaan teknis pelestarian dan perlindungan perikanan;
  - f. pembinaan standarisasi pengelolaan induk dan benih ikan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Budidaya Perikanan mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan kebijakan pembinaan dan pengembangan usaha budidaya ikan dan garam;
  - b. menyiapkan bahan bimbingan dan pelatihan teknologi budidaya dan pembenihan;
  - c. melakukan pendataan produksi budidaya ikan dan garam dan inventarisasi kawasan potensial; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya, mempunyai tugas :
  - a. melakukan inventarisasi dan identifikasi Penggunaan Sarana dan Prasana perikanan budidaya termasuk garam;
  - b. melakukan pengembangan dan pembangunan prasarana dan sarana perikanan budidaya termasuk garam;
  - c. melakukan sosialisasi terhadap standarisasi penggunaan sarana dan prasarana perikanan budidaya/garam;
  - d. melaksanakan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidaya Ikan (TPUPI) dan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPHI); dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.

- (3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Perikanan Budidaya, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan pelayanan kesehatan ikan Budidaya dan lingkungannya
  - b. melakukan inventarisir, identifikasi dan evaluasi perairan dalam upaya pelestarian dan pemulihan sumberdaya ikan budidaya dan lingkungannya; dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya.

#### BAB IV

##### UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

###### Pasal 10

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

#### BAB V

##### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

###### Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB VI

##### TATA KERJA

###### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional

wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### Pasal 13

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VII

### PENGISIAN JABATAN

### Pasal 14

- (1) Kepala Dinas Perikanan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
  - a. Teknis;

b. Manajerial; dan

c. Sosial kultural.

- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja, berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas

### BAB VIII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sampang Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2016 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17.....

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2018

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

Ditetapkan di : Sampang  
pada tanggal : 20 Desember 2017

BUPATI SAMPANG,  
ttd  
H. FADHILAH BUDIONO

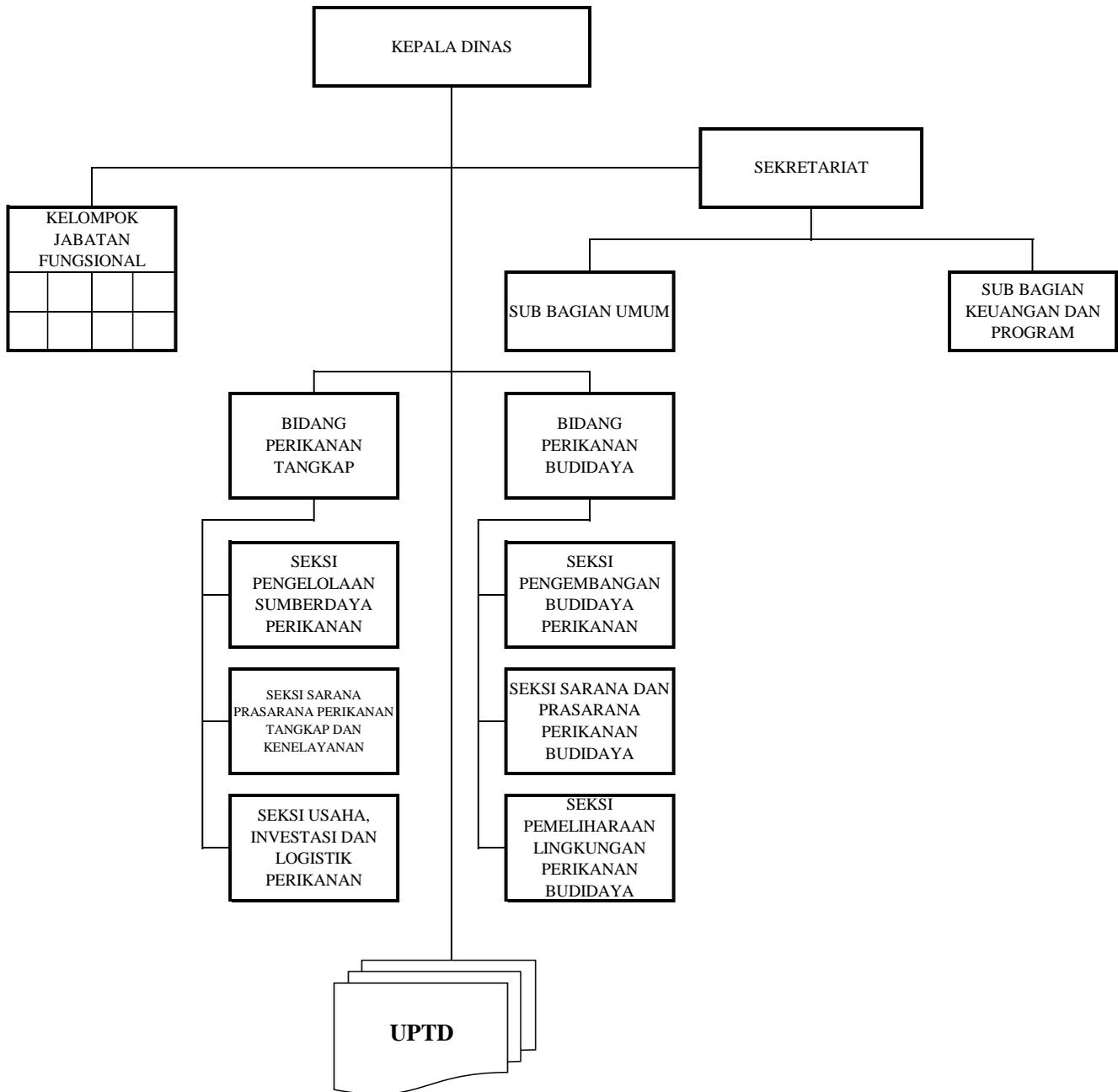
Diundangkan di : Sampang  
pada tanggal : 20 Desember 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd

PUTHUT BUDI SANTOSO, SH, M.SI  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19610114 198603 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2017 NOMOR : 63

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERIKANAN KABUPATEN SAMPANG**



BUPATI SAMPANG,

ttd

H. FADHILAH BUDIONO