



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 98 TAHUN 2017
TENTANG
URAIAN TUGAS DINAS PERIKANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perikanan agar lebih berdaya guna dan berhasil guna sesuai Peraturan Bupati Banjar Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan, maka perlu menetapkan Uraian Tugas Dinas Perikanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 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);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);

6. Peraturan Menteri Perikanan dan Kelautan Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Jabatan pada Urusan Pemerintahan Daerah Bidang Perikanan dan Kelautan Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1327);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
8. Peraturan Bupati Banjar Nomor 73 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 73);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PERIKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Banjar.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perikanan Kabupaten Banjar.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perikanan Kabupaten Banjar.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat di Dinas Perikanan Kabupaten Banjar.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Dinas Perikanan Kabupaten Banjar.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
13. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

BAB II URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

Uraian tugas Dinas sebagai berikut :

- a. merumuskan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
- b. merumuskan kebijakan teknis bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Perikanan Tangkap;
- c. menyelenggarakan kegiatan bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Perikanan Tangkap;
- d. mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
- e. mengawasi dan mengendalikan bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Perikanan Tangkap;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait bidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Perikanan Tangkap;
- g. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah dibidang Perikanan Budidaya, bidang Pengembangan Usaha Perikanan dan bidang Perikanan Tangkap;
- h. menyelenggarakan standar pelayanan minimal di bidang perikanan;
- i. membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Dinas;
- j. merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang perikanan serta tugas pembantuan lainnya;
- k. membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
- l. melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

Uraian tugas Sekretariat sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
- b. memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
- c. menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas;
- d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;

- e. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

- a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
- f. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- i. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
- j. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas;
- k. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
- l. membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti,absensi pegawai;
- m. melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;
- n. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 5

Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai berikut :

- a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;

- c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan dinas beserta dokumen penunjangnya;
- d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
- f. menyusun Profil Perikanan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- h. menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
- i. menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Bidang Perikanan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
- j. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan Dinas;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
- l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- m. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 6

Uraian tugas Bidang Perikanan Budidaya sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Kesehatan Ikan dan Lingkungan, Perbenihan dan Produksi budidaya, dan Sarana dan Prasarana Budidaya;
- b. menyusun rencana kerja dan program Kesehatan Ikan dan Lingkungan, Perbenihan dan Produksi budidaya, dan Sarana dan Prasarana Budidaya;
- c. mengkoordinasikan kegiatan Kesehatan Ikan dan Lingkungan, Perbenihan dan Produksi budidaya, dan Sarana dan Prasarana Budidaya;
- d. menyelenggarakan kegiatan teknis urusan Kesehatan Ikan dan Lingkungan, Perbenihan dan Produksi budidaya, dan Sarana dan Prasarana Budidaya;
- e. menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi kegiatan bidang perikanan budidaya;
- f. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kesehatan Ikan dan Lingkungan, Perbenihan dan Produksi budidaya, dan Sarana dan Prasarana Budidaya; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan

Pasal 7

Uraian tugas Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
- c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, dan kerjasama dengan pihak terkait yang berhubungan dengan kesehatan ikan dan lingkungan;
- d. melaksanakan pelayanan, dan pengawasan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya melalui pos Kesehatan Ikan Terpadu (POSIKANDU);
- e. melaksanakan upaya pencegahan dan pengendalian hama dan penyakit ikan pada usaha perikanan budidaya;
- f. melaksanakan pemantauan dan pengendalian terhadap penggunaan, peredaran obat-obatan, bahan kimia dan produk biologi yang terkait kesehatan ikan dan lingkungan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Kesehatan Ikan dan Lingkungan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Perbenihan dan Produksi Budidaya

Pasal 8

Uraian tugas Seksi Perbenihan dan Produksi Budidaya sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Perbenihan dan Produksi Budidaya;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Perbenihan dan Produksi Budidaya;
- c. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perbenihan dan produksi budidaya;
- d. melaksanakan kegiatan pembinaan kepada pembudidaya dan kelembagaan perikanan budidaya;
- e. melaksanakan identifikasi potensi perikanan budidaya;
- f. melaksanakan pendataan perbenihan dan produksi budidaya;
- g. melaksanakan pemantauan dalam penerapan teknologi perikanan budidaya;
- h. melaksanakan sosialisasi dan desiminasi serta proses sertifikasi cara budidaya ikan yang baik (CBIB) dan cara pembenihan ikan yang baik (CPIB);
- i. melaksanakan upaya pencegahan dan penanganan permasalahan budidaya ikan;
- j. melaksanakan evaluasi dan verifikasi terhadap sistem manajemen perbenihan perikanan dan pelestarian calon induk dan atau benih ikan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Perbenihan dan Produksi Budidaya; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya

Pasal 9

Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Sarana dan Prasarana Budidaya;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya;
- c. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana budidaya;
- d. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sarana dan prasarana budidaya;
- e. menyusun rancangan dan skala prioritas pembangunan, pengadaan dan rehabilitasi sarana prasarana budidaya;
- f. melaksanakan kebijakan pengembangan sarana dan prasarana budidaya;
- g. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
- h. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana budidaya;
- i. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
- j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Sarana dan Prasarana Budidaya; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Usaha Perikanan

Pasal 10

Uraian tugas Bidang Pengembangan Usaha Perikanan sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Teknologi dan Informasi, Usaha dan Investasi, dan Promosi Hasil Perikanan.
- b. menyusun rencana kerja dan program Teknologi dan Informasi, Usaha dan Investasi, dan Promosi Hasil Perikanan;
- c. mengkoordinasikan kegiatan Teknologi dan Informasi, Usaha dan Investasi, dan Promosi Hasil Perikanan;
- d. menyelenggarakan teknis urusan Teknologi dan Informasi, Usaha dan Investasi, dan Promosi Hasil Perikanan;
- e. menyelenggarakan evaluasi pelaksanaan hasil belajar untuk pengembangan Teknologi dan Informasi, Usaha dan Investasi, dan Promosi Hasil Perikanan;
- f. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan yang berhubungan dengan Teknologi dan Informasi, Usaha dan Investasi, dan Promosi Hasil Perikanan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Teknologi dan Informasi

Pasal 11

Uraian tugas Seksi Teknologi dan Informasi sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Teknologi dan Informasi;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Teknologi dan Informasi;
- c. melaksanakan pembinaan, koordinasi, dan kerjasama dengan pihak terkait yang berhubungan dengan Teknologi dan Informasi;
- d. melaksanakan sosialisasi dan desiminasi teknologi informasi perikanan;
- e. melaksanakan pembinaan mutu dan proses sertifikasi produk perikanan serta diversifikasi produk hasil perikanan;
- f. melaksanakan fasilitasi perhitungan angka konsumsi ikan kabupaten;
- g. melaksanakan pembinaan penanganan produk dan teknologi hasil perikanan non konsumsi;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Teknologi dan Informasi; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Usaha dan Investasi

Pasal 12

Uraian tugas Seksi Usaha dan Investasi sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Usaha dan Investasi;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Usaha dan Investasi;
- c. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan seksi usaha dan investasi;
- d. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait yang berhubungan dengan usaha dan investasi;
- e. melaksanakan pemantauan perkembangan usaha perikanan;
- f. melaksanakan proses rekomendasi usaha perikanan;
- g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis permodalan dan investasi;
- h. melaksanakan pembinaan manajemen usaha perikanan dan daya saing produk perikanan;
- i. melaksanakan fasilitasi kerjasama investasi usaha perikanan dan analisa peluang usaha perikanan;
- j. melaksanakan fasilitasi kebutuhan kredit dan modal usaha perikanan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Usaha dan Investasi; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Promosi Hasil Perikanan

Pasal 13

Uraian tugas Seksi Promosi Hasil Perikanan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Promosi Hasil Perikanan;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Promosi Hasil Perikanan;
- c. melaksanakan inventarisasi dan sertifikasi sarana dan prasarana hasil perikanan;
- d. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait yang berhubungan dengan promosi hasil perikanan;
- e. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan akses pasar;
- f. melaksanakan fasilitasi perhitungan angka konsumsi ikan kabupaten;
- g. melaksanakan pembinaan pengembangan sarana dan prasarana pengolahan hasil perikanan ;
- h. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan promosi hasil perikanan dan tat niaga hasil perikanan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan promosi hasil perikanan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 14

Uraian tugas Bidang Perikanan Tangkap sebagai berikut:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Kenelayanan, Sumber Daya Ikan, dan Sarana dan Prasarana Penangkapan;
- b. menyusun rencana kerja dan program Kenelayanan, Sumber Daya Ikan, dan Sarana dan Prasarana Penangkapan;
- c. mengkoordinasikan kegiatan Kenelayanan, Sumber Daya Ikan, dan Sarana dan Prasarana Penangkapan;
- d. menyelenggarakan pelayanan dan kegiatan teknis urusan Kenelayanan, Sumber Daya Ikan, dan Sarana dan Prasarana Penangkapan;
- e. menyelenggarakan pembinaan dan koordinasi kegiatan bidang perikanan tangkap;
- f. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kenelayanan, Sumber Daya Ikan, dan Sarana dan Prasarana Penangkapan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Kenelayanan

Pasal 15

Uraian tugas Seksi Kenelayanan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kenelayanan;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kenelayanan;

- c. melaksanakan kebijakan pengembangan yang berhubungan dengan kenelayanan;
- d. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, koordinasi dan kerejasama dengan pihak terkait yang berhubungan dengan kenelayanan;
- e. melaksanakan tata kelola administrasi dan program kenelayanan;
- f. melaksanakan penyelenggaraan desiminasi teknologi kenelayanan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kenelayanan;
- h. melaksanakan penanganan permasalahan kenelayanan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Kenelayanan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Sumber Daya Ikan

Pasal 16

Uraian tugas Seksi Sumber Daya Ikan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Sumber Daya Ikan;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Sumber Daya Ikan;
- c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisa serta penyajian data perikanan tangkap;
- d. melaksanakan pelestarian sumber daya perikanan Ikan (restocking);
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan penegakan hukum sumber daya ikan;
- f. melaksanakan monitoring dan pembinaan kepada kelompok masyarakat pengawas perikanan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan wilayah yang berbatasan dalam rangka pengelolaan perairan umum;
- h. melaksanakan koordinasi dengan kerjasama dengan pihak terkait untuk kegiatan yang berhubungan dengan Sumber Daya Ikan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Sumber Daya Ikan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan;

Paragraf 3
Seksi Sarana dan Prasarana Penangkapan

Pasal 17

Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Penangkapan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Sarana dan Prasarana Penangkapan;
- b. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Penangkapan;
- c. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sarana dan prasarana penangkapan;
- d. melaksanakan pengadaan, pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana penangkapan;

- e. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait untuk yang berhubungan dengan Sarana dan Prasarana Penangkapan;
- f. melaksanakan pemberdayaan perbengkelan kapal perikanan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Sarana dan Prasarana Penangkapan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 4 desember 2017

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 4 desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2017 NOMOR 98