BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi dan Uraian tugas serta Tata Kerja Dinas Perikanan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun2014 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 Perintahan 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 Indonesai Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUWU UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris daerah Kabupaten Luwu Utara;
5. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;
9. Bidang adalah Bidang dalam lingkup Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang dalam lingkup Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;
11. Seksi adalah Seksi dalam lingkup Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi dalam lingkup Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian lingkup Sekretariat Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian lingkup Sekretariat Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;
15. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dalam lingkup Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Dinas Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Dinas Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan organisasi Dinas Perikanan terdiri dari:

a. Kepala Dinas

b. Sekretaris terdiri atas:
   1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan
   2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

c. Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil terdiri atas :
   1. Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;
   2. Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi kepada Nelayan Kecil; dan
   3. Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH;

d. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan terdiri atas :
   1. Seksi Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Penerbitan SIUP;
   2. Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan; dan
   3. Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

e. Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan terdiri atas :
   1. Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan;
   2. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan; dan
   3. Seksi Pembenihan, Pembesaran dan Pelestarian Ikan;

f. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 4

Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud Pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

(1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, member petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah di Bidang Perikanan;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perikanan mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. perumusan kebijakan teknis Bidang Perikanan;
   b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Perikanan;
   c. pelaksanaan administrasi Bidang Perikanan;
   d. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dinas Perikanan;
   e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
   f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas Perikanan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
   a. merumuskan kebijakan teknis Bidang Perikanan;
   b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi dinas untuk mendukung visi dan misi Kabupaten dan kebijakan Bupati;
   c. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
   d. merumuskan program dan kegiatan pada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan serta Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
   e. mengoordinasikan dan merumuskan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai Bidang tugasnya;
   f. mengendalikan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   g. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan serta Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
   h. melaksanakan kebijakan pemberdayaan nelayan

kecil;

i. melaksanakan kebijakan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;

j. melaksanakan kebijakan pengelolaan pembudidayaan ikan;

k. melaksanakan tugas pembantuan dari Pemerintah atau Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten sesuai dengan Bidang tugasnya;

l. mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan yang berlaku berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;

n. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Dinas;

o. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;

p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

q. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan

r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Perikanan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian adalah Sub Bagian lingkup Sekretariat Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;

b. pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;

c. pembinaan dan pembagian tugas Sekretariat Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;;

d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Perikanan Kabupaten Luwu Utara;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanan tugas Sekretariat Dinas Perikanan Kabupaten Luwu

Utara; dan

f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan, pelaporan dan urusan rumah tangga;
b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
d. mengoordinasikan setiap Bidang dalam perumusan dan penyusunan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai Bidang tugasnya;
e. merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
f. menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup Dinas Perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dinas;
h. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada dinas;
i. mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan (anjab), analisa kebutuhan pegawai (abk), evaluasi jabatan (evjab) dan standar kompetensi jabatan (skj) lingkup dinas;
j. melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian lingkup dinas;
k. melaksanakan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkup dinas;
l. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan dinas;
m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
n. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup dinas;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan; agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancer sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Sub Bag Umum, Kepegawaian dan Keuangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Sub Bagian umum, kepegawaian dan keuangan;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian umum, kepegawaian dan keuangan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian umum, kepegawaian dan keuangan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bagian umum, kepegawaian dan keuangan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian umum, kepegawaian dan keuangan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
d. mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
e. menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan analisis jabatan (anjab) dan analisis beban kerja (abk) lingkup dinas;
f. melaksanakan penyusunan evaluasi jabatan (evjab) dan standar kompetensi jabatan (skj) lingkup dinas;
g. mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan dinas;
h. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler dinas;
i. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas;

j. melaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
k. melaksanakan administrasi asset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
l. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa;
m. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
n. melakukan verifikasi SPJ;
o. menyiapkan dan meneliti SPM;
p. mengelola administrasi perjalanan dinas;
q. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
r. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap;
s. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual dilingkup dinas sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
t. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
u. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
v. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup subbagian umum, kepegawaian dan keuangan ;
w. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
x. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas subbagian perencanaan dan pelaporan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan;

b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan;

c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan;

d. menghimpun, menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) dinas;

e. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan Penyusunan LPPD, LKPJ;

f. meyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup dinas;

g. menghimpun, mensinkronisasikan, dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masingBidang;

h. menghimpun dan menyusun rencana kegiatan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dari setiap Bidang;

i. menghimpun dan menganalisa bahan pelaporan dari setiap Bidang;

j. menghimpun dan menganilasa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap Bidang;

k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Sub Bagian perencanaan dan pelaporan ;

n. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau

kegiatan kepada atasan; dan

p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil

Pasal 9

(1) Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;

b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang pemberdayaan nelayan kecil;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang pemberdayaan nelayan kecil;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;

b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;

c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;

d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Nelayan Kecil;

e. melaksanakan pendampingan nelayan kecil dan pengelolaanTPI;

f. melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha, IPTEK dan informasi kepada nelayan kecil;

g. melaksanakan pembinaan kelembagaan nelayan kecil dan penerbitan TPUPI/TPKPIH;

h. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Bidang Pemberdayaan Nelayan kecil;

i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

(1) Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;

b. pelaksanaan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;

b. melaksanakan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;

c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;

d. melaksanakan diklat terhadap nelayan kecil;

e. melaksanakan pendampingan penggunaan alat tangkap ikan, penanganan ikan diatas kapal dan

penggunaan alat tangkap yang ramah ligkungan;

f. melaksanakan pelatihan permesinan dan rancang bangun kapal ikan untuk nelayan kecil;

g. melaksanakan kunjungan belajar terkait dengan pemberdayaan nelayan kecil;

h. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana tangkap

i. melaksanakan pembangunan TPI;

j. melaksanakan pengelolaan TPI sesuai standar peraturan perundang-undangan;

k. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi Pendampingan Nelayan Kecil dan Pengelolaan TPI;

l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

(1) Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi kepada Nelayan Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi usaha, IPTEK dan informasi kepada nelayan kecil.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi kepada Nelayan Kecil Ikan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Nelayan Kecil;

b. pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Nelayan Kecil;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Nelayan Kecil;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Nelayan Kecil;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Nelayan Kecil; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi

Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Nelayan Kecil mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Nelayan Kecil;
b. melaksanakan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Nelayan Kecil;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Nelayan Kecil;
d. melaksanakan jaringan kerjasama antara nelayan kecil;
e. melaksanakan pembuatan system informasi nelayan kecil;
f. melaksanakan penyebaran informasi IPTEK kepada nelayan kecil;
g. melaksanakan statistic perikanan tangkap;
h. melaksanakan kemitraan antara pengusaha dan nelayan kecil;
i. melaksanakan promosi hasil olahan nelayan kecil;
j. melaksanakan produksi bernilai tambah hasil tangkapan nelayan kecil;
k. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana pengolahan dan pemasaran ikan;
l. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Nelayan Kecil;
m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
n. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

(1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angaka 3 dipimpin oleh seorang kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH;

b. pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakantugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH;

b. melaksanakan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH;

c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH;

d. melaksanakan inventarisasi kelompok sesuai dengan tingkatan kelasnya;

e. melaksanakan pembinaan manajemen kelompok nelayan kecil;

g. melaksanakan pembinaan peningkatan kelas kelompok;

h. melaksanakan pembinaan kerjasama antara kelompok;

i. melaksanakan penguatan data base kelompok;

j. melaksanakan intensifikasi dan diversifikasi usaha kelompok nelayan kecil;

k. melaksanakan pembinaan pada pokmaswas dan kelompok usaha bersama (KUB);

l. melaksanakan pembinaan dan penguatan kelembagaan kelompok nelayan kecil;

m. melaksanakan inventarisasi TPUPI dan TPKPIH;

n. melaksanakan penyusunan SOP dalam rangka penerbitan TPUPI dan TPKPIH;

o. melaksanakan sosialisasi penerbitan TPUPI dan TPKPIH;

p. melaksanakan Verifikasi penerbitan TPUPI dan TPKPIH;

q. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian

tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil dan Penerbitan TPUPI/TPKPIH;

r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

s. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan

Pasal 13

(1) Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

e. melaksanakan pendampingan usaha kecil pembudidayaan ikan dan penerbitan SIUP;

g. melaksanakan usaha, IPTEK dan informasi kepada usaha kecil pembudidayaan ikan;

h. melaksanakan pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan;

i. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

(1) Seksi Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Penerbitan SIUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Penerbitan SIUP.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendampingan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Seksi Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Penerbitan SIUP;

b. pelaksanaan kegiatan Seksi Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Penerbitan SIUP;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Penerbitan SIUP;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Penerbitan SIUP;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi pendampingan usaha kecil pembudidayaan ikan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan

Penerbitan SIUP mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Penerbitan SIUP;
b. melaksanakan kegiatan Seksi Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Penerbitan SIUP;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Penerbitan SIUP;
d. melaksanakan diklat terhadap usaha kecil pembudidayaan ikan;
e. melaksanakan pendampingan terhadap usaha kecil pembudidayaan ikan ;
f. melaksanakan penyelenggaraan diklat terkait teknologi budidaya ikan;
g. melaksanakan penyusunan data base usaha kecil pembudidayaan ikan;
h. melaksanakan kunjungan belajar terkait dengan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan;
i. melaksanakan inventarisasi potensi SIUP pada pembudidayaan ikan;
j. melaksanakan penyusunan SOP penerbitan SIUP pada pembudidayaan ikan;
k. melaksanakan sosialisasi terkait penerbitan SIUP pada pembudidayaan ikan;
l. melaksanakan penerbitan SIUP pada pembudidayaan ikan;
m. melaksanakan verifikasi penerbitan SIUP pembudidayaan ikan;
n. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi Pendampingan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan dan Penerbitan SIUP;
o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

(1) Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
b. pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
b. melaksanakan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
d. melaksanakan jaringan kerjasama antara pembudidayaan ikan, pengusaha perikanan dan perbankan;
e. melaksanakan sistim informasi usaha kecil pembudidayaan ikan;
f. melaksanakan penyebaran informasi IPTEK kepada usaha kecil pembudidayaan ikan;
g. melaksanakan pendampingan teknologi terhadap usaha kecil pembudidayaan ikan;
h. melaksanakan dan menyusun sistim penyediaan akses ilmu pengetahuan terhadap pembudidayaan ikan;
i. melaksanakan promosi hasil olahan usaha kecil pembudidayaan ikan;
j. melaksanakan produksi bernilai tambah hasil budidaya perikanan;
k. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi Usaha, IPTEK dan Informasi Kepada Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

(1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidaya Ikan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

b. pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

b. melaksanakan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;

d. melaksanakan inventarisasi kelompok sesuai dengan tingkatan kelasnya;

e. melaksanakan pembinaan manajemen kelompok

usaha kecil pembudidayaan ikan;

f. melaksanakan pembinaan peningkatan kelas kelompok;
g. melaksanakan pembinaan kerjasama antara kelompok;
h. melaksanakan penguatan data base kelompok;
i. melaksanakan intensifikasi dan diversifikasi usaha kelompok pembudidayaan ikan;
j. melaksanakan pembinaan terhadap kelompok pengolahan dan pemasaran;
k. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi Pembinaan Kelembagaan Usaha Kecil Pembudidayaan Ikan;
l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan

Pasal 17

(1) Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan;
b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan;
b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan;
c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan;
d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan;
e. melaksanakan pengelolaan kawasan dan informasi pembudidayaan ikan;
f. melaksanakan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya ikan;
g. melaksanakan pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;
h. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Bidang Pengelolaan dan Pembudidayaan Ikan;
i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

(1) Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan;
b. pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan;

b. melaksanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan;

c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan;

d. melaksanakan dan menyusun rencana pengelolaan kawasan dan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;

e. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi kawasan budidaya;

f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain yang terkait dengan pengelolaan kawasan budidaya;

g. melaksanakan identifikasi skala prioritas pembangunan, pengembangan dan rehabilitasi kawasan budidaya ikan;

h. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi kawasan budidaya;

i. melaksanakan pengendalian dan pengawasan penggunaan kawasan budidaya;

j. melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan terhadap pembudidaya ikan dalam hal pemanfaatan kawasan budidaya;

k. melaksanakan dan meyediakan data dan informasi pengelolaan pembudidayaan ikan;

l. melaksanakan dan mengolah data statistic budidaya ikan;

m. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi Pengelolaan Kawasan dan Informasi Pembudidayaan Ikan;

n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil

kerja bawahan;

p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

(1) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan;

b. pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan;

b. melaksanakan kegiatan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan;

c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan;

d. melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan menganalisa serta menyajikan data penyebaran hama dan penyakit ikan;

e. melaksanakan dan menyiapkan petunjuk teknis serta mensosialisasikan penggunaan obat ikan bahan kimia dan biologi (OIKB) untuk budidaya ikan;

f. melaksanakan dan menyiapkan petunjuk teknis serta mensosialisasikan penggunaan pakan ikan yang bermutu;

g. melaksanakan pemantauan, pencegahan penyebaran dan pengobatan terhadap hama dan penyakit ikan secara sistematis dan terintegrasi;

h. melaksanakan pemantauan dan monitoring residu obat ikan, logam berat dan kontaminan lain;

i. melaksanakan pengelolaan, pengendalian dan rehabilitasi lingkungan budidaya perikanan;

j. melaksanakan inventarisasi dan pemantauan peredaran dan pemakaian pakan, obat ikan, bahan kimia dan biologi (OIKB) yang digubakan untuk budidaya ikan;

k. melaksanakan monitoring dan pengendalian penggunaan obat ikan, bahan kimia dan biologi (OIKB) yang digunakan pembudidaya ikan;

l. melaksanakan pendampingan dan bimbingan terhadap pembudidaya ikan dalam hal penanganan hama dan penyakit ikan;

m. melaksanakan peningkatan kapasitas petugas hama dan penyakit ikan serta menyiapkan laboratorium/alat-alat laboratorium untuk kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;

n. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya Ikan;

o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

(1) Seksi Pembenihan, Pembesaran dan Pelestarian Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembenihan, Pembesaran dan Pelestarian Ikan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. perencanaan kegiatan Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;

b. pelaksanaan kegiatan Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pembenihan, Pembesaran dan Pelestarian Ikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan kegiatan Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;
b. melaksanakan kegiatan Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;
d. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyebaran benih/induk ikan dan sarana produksi budidaya;
e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penggunaan sarana produksi perbenihan dan sarana budidaya ikan;
f. melaksanakan identifikasi, inventarisasi skala prioritas pembangunan, pengembangan sarana perbenihan dan sarana budidaya ikan;
g. melaksanakan penyusunan rencana skala prioritas pembangunan, rehabilitasi usaha perbenihan dan pengelolaan sarana budidaya;
h. melaksanakan dan mensosialisasikan penerapan cara perbenihan ikan yang baik (CPIB);
i. melaksanakan dan mensosialisasikan penerapan cara budidaya ikan yang baik (CBIB);
j. melaksanakan pendampingan dan pengawasan pada unit-unit perbenihan rakyat;
k. melaksanakan bimbingan teknis metode perbenihan ikan dan pemanfaatan sarana budidaya ikan;
l. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, menganalisa dan menyajikan data ketersediaan benih, induk ikan dan sarana produksi;
m. melaksanakan pelestarian/restoking sumberdaya ikan diperairan air tawar, payau dan laut;
n. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Seksi pembenihan, pembesaran dan pelestarian ikan;
o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau

kegiatan kepada atasan; dan

r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perikanan secara berjenjang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasidan simplipikasi dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas.

Pasal 22

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perikanan secara berjenjang wajib memberikan pembinaan dan mengawasi bawahannya masing-masing.

Pasal 23

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perikanan secara berjenjang bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, membimbing, mengarahkan serta memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 24

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perikanan secara berjenjang wajib mengikuti arahan, bimbingan dan petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 24

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perikanan secara berjenjang wajib menyiapkan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 25

Setiap laporan yang diterima secara berjenjang oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perikanan wajib ditelaah, diolah dan dipergunakan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Luwu Utara (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2012 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI

SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 7 November 2016

BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
Pada tanggal 7 November 2016

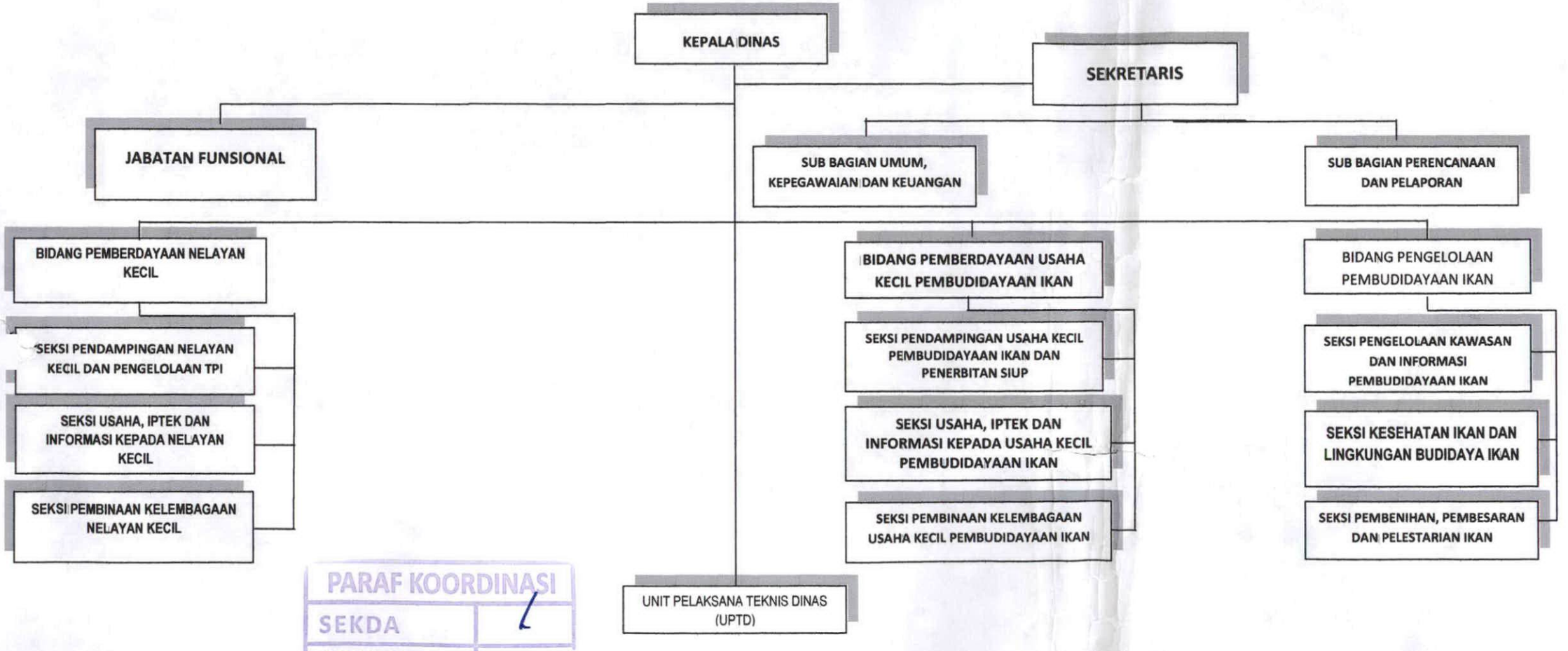
SEKRETARIS DAERAH,

ABDUL MAHFUD

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2016 NOMOR : 70

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 70 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA
TATA KERJA DINAS PERIKANAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERIKANAN KABUPATEN LUWU UTARA



PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI