



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 28 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan Ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran ditetapkan oleh Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
 3. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. 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);

5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2021 Nomor 93 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 89).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN PESAWARAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
5. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Pesawaran Tipe B.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perikanan Kabupaten Pesawaran.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perikanan Kabupaten Pesawaran.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perikanan Kabupaten Pesawaran.
9. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
11. Kelompok JF adalah Kelompok Jabatan Fungsional.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan berdasarkan keahlian dan keterampilan pada Dinas Perikanan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas Perikanan merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang Perikanan yang menjadi kewenangan daerah, untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.

Pasal 4

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

- a. menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang perikanan sesuai kewenangan;

- b. menyelenggarakan penyusunan perencanaan program dan anggaran urusan perikanan;
- c. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang perikanan sesuai kewenangan;
- d. menyelenggarakan perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- e. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- f. menyelenggarakan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan dan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- g. Menyelenggarakan evaluasi, pelaporan dan pengembangan urusan bidang perikanan;
- h. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi Dinas Perikanan; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perikanan Tangkap ;
- c. Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan;
- d. Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi :

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian kegiatan Dinas;
- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian dan Kepegawaian mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kerja Sekretariat serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta aset lainnya;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dan aset lainnya;

- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;
- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, serta pemberian penghargaan;
- j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan (SKP), daftar urut kepangkatan dan daftar dislokasi pegawai;
- k. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- l. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- m. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- n. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan monitoring evaluasi dan pelaporan Sub Bagian; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 11

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja sekretariat, dapat dibentuk Kelompok Substansi Jabatan Fungsional Perencanaan dan Keuangan.

BAB IV BIDANG PERIKANAN TANGKAP

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 12

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Perikanan Tangkap.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan perumusan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Bidang Perikanan Tangkap;

- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi kepada nelayan kecil;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi kepada nelayan kecil;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan kelembagaan nelayan kecil;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Perikanan Tangkap, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Pembinaan dan Pendampingan Kenelayanan;
 - b. Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Nelayan; dan
 - c. Kelompok Substansi Pengelolaan Sumberdaya Ikan.

BAB V BIDANG PENGUATAN DAYA SAING PRODUK PERIKANAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan di bidang penguatan daya saing produk perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan di bidang penguatan daya saing produk perikanan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- b. pelaksanaan kebijakan program kegiatan di bidang penguatan daya saing produk perikanan;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan, dan mensosialisasikan diversifikasi pengolahan hasil perikanan serta kebijakan pembinaan mutu dan keamanan produk perikanan konsumsi dan non konsumsi;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan pemasaran, promosi dan kemitraan pasar produk perikanan konsumsi dan non konsumsi;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kelembagaan usaha, akses permodalan, serta penghimpunan dan pengolahan data pelaku usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penguatan daya saing produk perikanan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Pengolahan dan Bina Mutu;
 - b. Kelompok Substansi Pemasaran Produk Perikanan; dan
 - c. Kelompok Substansi Kelembagaan dan Pelayanan Data Produk Perikanan.

BAB VI BIDANG PENGELOLAAN PEMBUDIDAYAAN IKAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;

- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW, penyiapan penerbitan rekomendasi Izin Usaha Perikanan di bidang perikanan budidaya, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan kelembagaan pembudidaya ikan kecil, pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi kepada pembudidaya ikan kecil, serta penyediaan data dan informasi Pengelolaan Pembudidayaan Ikan;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyediaan benih ikan, calon induk, induk ikan serta pakan ikan yang bermutu;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Pengelolaan Pembudidayaan Ikan, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Pengelolaan Kawasan dan Kesehatan Ikan;
 - b. Kelompok Substansi Pembinaan, Pendampingan Pembudidaya Ikan dan Pelayanan Data; dan
 - c. Kelompok Substansi Produksi Usaha Perikanan Budidaya.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah selompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 13, Pasal 15 dan Pasal 17 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan kelompok substansi Jabatan Fungsional unit kerja.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Kepala unit kerja dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan kepala perangkat daerah.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan pedoman peraturan perundang-undangan.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Pesawaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

ttd.

SYUKUR

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2022 NOMOR 517

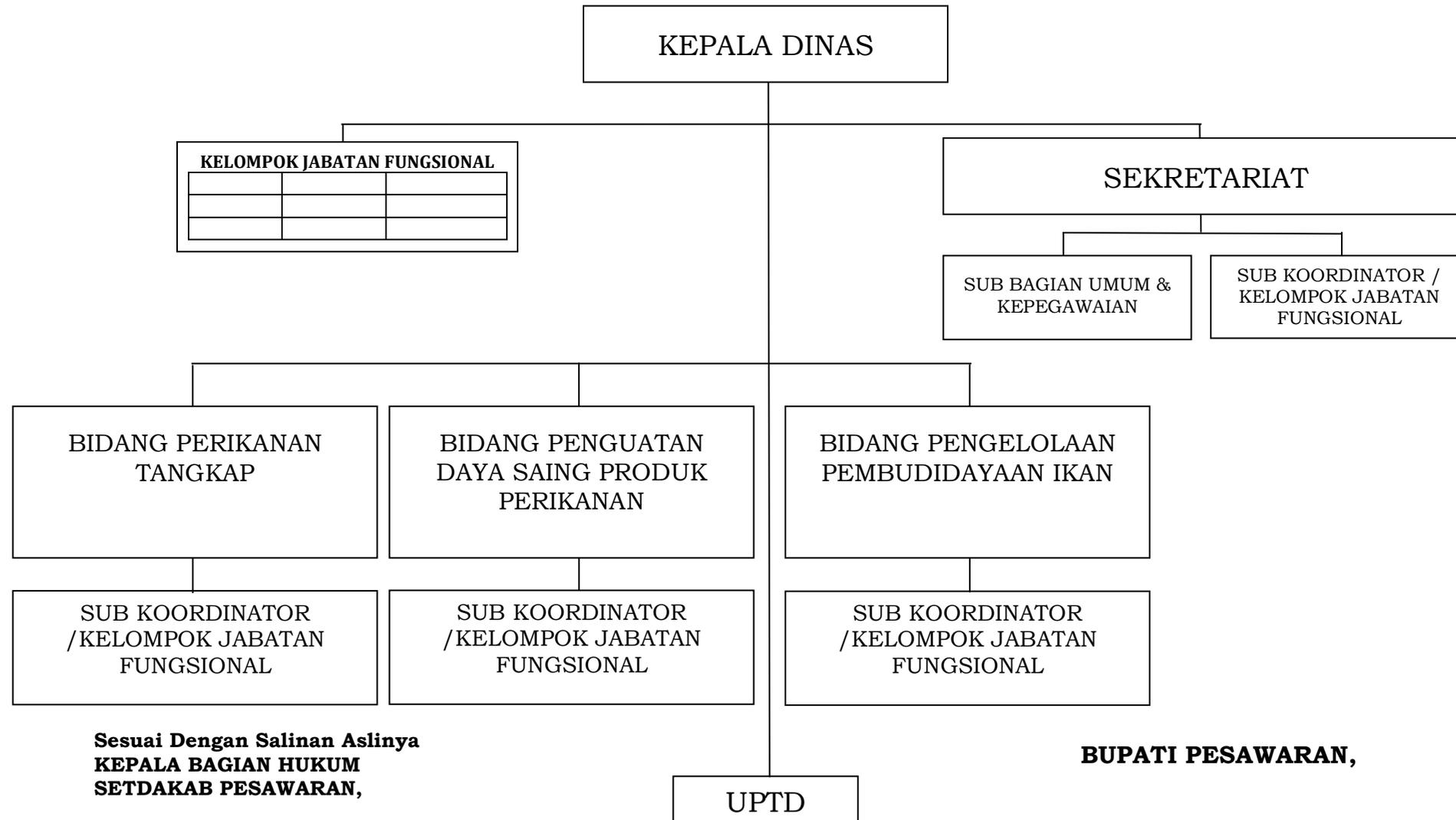
**Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,**

ttd.

**RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
Penata Tk. I
NIP. 19840919 201101 1 006**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERIKANAN KABUPATEN PESAWARAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 28 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN PESAWARAN



Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,

ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
Penata Tk. I
NIP. 19840919 201101 1 006

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.