BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 64 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya dan dengan telah ditetapkan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya, perlu dilakukan penataan dan penyempurnaan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Aceh Barat Daya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Aceh Barat Daya;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893;

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Luwes, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. 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);
7. 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 kedua kalinya 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
10. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 112); dan
11. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 122).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
5. Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Aceh Barat Daya.
6. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Aceh Barat Daya.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Aceh Barat Daya.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Aceh Barat Daya.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Aceh Barat Daya.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Aceh Barat Daya.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Aceh Barat Daya.
12. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

(1) Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Aceh Barat Daya Tipe B merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

(2) Dinas Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang membidanginya.
(7) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri dari:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat, terdiri dari:
        1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
        2. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan.
    c. Bidang Perikanan Tangkap, terdiri dari:
        1. Seksi Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan;
        2. Seksi Kenelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir; dan
        3. Seksi Sumberdaya Ikan.
    d. Bidang Perikanan Budidaya, terdiri dari:
        1. Seksi Produksi Budidaya;
        2. Seksi Pembenihan; dan
        3. Seksi Sarana dan Prasarana.
    e. Bidang Bina Usaha, terdiri dari:
        1. Seksi Pembinaan Mutu dan Diversivikasi Produksi;
        2. Seksi Pengembangan Usaha; dan
        3. Seksi Kelembagaan dan SDM Perikanan.
    f. UPTD;
    g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Kelautan dan Perikanan

Pasal 4

(1) Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan

pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi:
   a. perumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis urusan pemerintahan bidang Kelautan dan Perikanan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
   b. pembinaan dan evaluasi rencana kerja dan rencana anggaran Dinas Kelautan dan Perikanan;
   c. pengkoordinasian penyelenggraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kelautan dan Perikanan;
   d. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Dinas;
   e. penyelenggaraan pelayanan umum di bidang pengelolaan sumber daya Kelautan dan Perikanan;
   f. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dibidang Kelautan dan Perikanan meliputi pengolahan sumberdaya Kelautan dan Perikanan, usaha Kelautan dan Perikanan, perikanan budidaya serta UPT Dinas dalam lingkup tugasnya;
   g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja Dinas; dan
   h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat mempunyai tugas, memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan kepegawaian, kearsipan, sarana dan prasarana kerja, keuangan, serta evaluasi, program dan pelaporan dilingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
   a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan sekretariat;
   b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran sekretariat;
   c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegwaian;
   d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan urusan keuangan, program dan pelaporan;
   e. penyusunan rencana kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
   f. pengendalian dan pengelolaan barang milik negara dan barang milik kabupaten;
   g. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi sekretariat; dan
   h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Pasal 6

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam merencanakan, merumuskan, mengendalikan dan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi subbagian umum dan kepegawaian.
(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
    a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi urusan umum dan urusan kepegawaian;
    b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi subbagian umum dan kepegawaian;
    c. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan dan kepegawaian;
    d. pengelolaan persuratan dan kearsipan;
    e. pengelolaan barang milik negara dan barang milik kabupaten;
    f. pengelolaan perlengkapan, keamanan dan kebersihan;
    g. penyusunan rencana kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
    h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
    i. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

(1) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan dinas.
(2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
    a. penyusunan rencana anggaran dan belanja;
    b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
    c. penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan;
    d. penyusunan program kerja tahunan;
    e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang diberikan oleh masing-masing bidang; dan
    f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuia bidang tugasnya

Bagian Ketiga

Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 8

(1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan, mengkoordinasikan peningkatan dan pengembangan perikanan tangkap.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Perikanan Tangkap;
b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi bidang Perikanan Tangkap;
c. pengendalian penyusunan rencana pemanfaatan sumberdaya perikanan tangkap;
d. pengawasan penyiapan bahan kebijakan prasarana dan sarana perikanan tangkap;
e. pengendalian pelaksanaan penyebaran informasi teknologi dan penyediaan sarana perikanan tangkap;
f. pengendalian jaminan mutu dan keamanan pangan perikanan tangkap;
g. pelaksanaan pembinaan dan pendampingan kelompok nelayan;
h. pengawasan penyiapan bahan kebijakan operasional pelabuhan perikanan;
i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang perikanan tangkap; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

(1) Seksi Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan mempunyai tugas, membantu Kepala Bidang Perikanan Tangkap dalam melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi yang berhubungan dengan bidang kapal perikanan dan alat tangkap ikan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan mempunyai fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis dan standarisasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan;
b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan;
c. pelaksanaan kegiatan koordinasi kebijakan penetapan lokasi pembangunan dan pengelolaan pelabuhan perikanan serta penyelenggaraan pelelangan di tempat pelelangan ikan;
d. pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data serta menyusun petunjuk teknis Seksi Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan sesuai peraturan untuk pedoman pelaksanaan tugas;
e. pelaksanaan kegiatan inventarisasi dan identifikasi Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan;
f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi urusan pemerintah dalam hal kapal perikanan dan alat tangkap ikan serta tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup seksi;
g. pelaksanaan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap

permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan social yang terkait dengan seksi Kapal Perikanan dan Alat Tangkap Ikan;

h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

(1) Seksi Kenelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir mempunyai tugas, membantu Kepala Bidang Perikanan Tangkap dalam melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi yang berhubungan dengan bidang pengembangan Kenelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kenelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir mempunyai fungsi:
   a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Kenelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir;
   b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Kenelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir;
   c. pelaksanaan kegiatan koordinasi pembinaan dan pengendalian teknis bagi para nelayan dan Masyarakat Pesisir;
   d. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan pengembangan dan informasi teknologi penangkapan ikan yang produktif dan ramah lingkungan;
   e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi aspek Kenelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir;
   f. pelaksanaan penyusunan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan social yang terkait dengan seksi Kenelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir;
   g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Kenelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir; dan
   h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

(1) Seksi Sumber daya Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan Tangkap dalam melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi yang berhubungan dengan bidang bumber daya Ikan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sumber daya Ikan mempunyai fungsi:
   a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Sumber daya Ikan;

b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Sumber daya Ikan;
c. pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dalam pelaksanaan kegiatan seksi Sumber daya Ikan;
d. pelaksanaan kegiatan fasilitasi pengelolan Sumber daya Ikan;
e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi aspek Sumber daya Ikan;
f. pelaksanaan penyusunan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan social yang terkait dengan seksi Sumber daya Ikan;
g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Sumber daya Ikan; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 12

(1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas, membantu Kepala Dinas dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan, membina dan mengkoordinasikan peningkatan dan pengembangan kegiatan perikanan budidaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas Dinas Kelautan dan Perikanan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Perikanan Budidaya;
b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bidang Perikanan Budidaya;
c. pengendalian penyusunan rencana pemanfaatan terhadap pengembangan potensi dan zona budidaya perikanan;
d. pengawasan penyiapan bahan kebijakan pemanfaatan dan pengembangan potensi sumber daya perikanan;
e. pengawasan pelaksanaan penyebaran informasi teknologi dan penyediaan sarana perikanan budidaya;
f. pengendalian penyiapan bahan bimbingan kelembagaan dan pembinaan pengelolaan permodalan dan kerjasama usaha perikanan budidaya sesuai ketentuan dalam rangka optimalisasi kerja;
g. pengendalikan pelaksanaan terhadap pengembangan potensi dan zona budidaya sesuai ketentuan peraturan untuk kelancaran kerja;
h. pengawasan pelaksanaan pembinaan dan pendampingan kelompok pembudidaya perikanan;

i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang Perikanan Budidaya; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

(1) Seksi Produksi Budidaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan Budidaya dalam melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi yang berhubungan dengan bidang produksi budidaya.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Produksi Budidaya mempunyai fungsi:
a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Produksi Budidaya;
b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Produksi Budidaya;
c. pelaksanaan kegiatan perencanaan, inventarisasi, identifikasi usaha Produksi Budidaya;
d. pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dalam pelaksanaan kegiatan Seksi Produksi Budidaya;
e. pelaksanaan kegiatan inventarisasi, identifikasi dan verifikasi data statistik perikanan Budidaya, usaha budidaya, produksi, lahan dan kawasan budidaya menurut jenis dan klarifikasinya untuk mencari solusi pemecahannya;
f. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan terhadap penggunaan teknologi budidaya;
g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemantauan terhadap kualitas air, kesehatan ikan dan lingkungan perikanan budidaya;
h. pelaksanaan penyusunan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan social yang terkait dengan seksi produksi budidaya;
i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan seksi produksi budidaya; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 14

(1) Seksi Perbenihan mempunyai tugas, membantu Kepala Bidang Perikanan Budidaya dalam melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi yang berhubungan dengan bidang pembenihan.
(2) Seksi Perbenihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perbenihan;
b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Perbenihan;

c. pelaksanaan kegiatan perencanaan, inventarisasi, identifikasi usaha perbenihan;
d. pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dalam pelaksanaa teknis Seksi Perbenihan;
e. melaksanakan analisis kebutuhan dan pengembangan perbenihan;
f. pemanfaatan potensi dan alokasi lahan perbenihan dalam rangka pengembangan perbenihan;
g. pelaksanaan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi setiap aktifitas perbenihan ditingkat UPTD air tawar, UPTD air payau dan pasar ikan hidup serta Unit Perbenihan Rakyat (UPR) maupun hatchery skala rumah tangga;
h. pelakasanaan penerapan teknologi perbenihan dengan memperhatikan terapan teknologi sesuai anjuran;
i. pelaksanaan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan social yang terkait dengan seksi perbenihan;
j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi seksi perbenihan; dan
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan Budidaya dalam melaksanakan kegitan teknis dan administrasi yang berhubungan dengan pelaksanaan bidang sarana dan prasarana yang meliputi Pengembangan Sarana dan Prasarana sumberdaya kelautan dan perikanan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Sarana dan Prasarana;
b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Sarana dan Prasarana;
c. pelaksanaan kegiatan perencanaan, inventarisasi, identifikasi Sarana dan Prasarana budidaya ikan;
d. pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dalam pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana;
e. pelaksanaan kegiatan inventarisasi permasalahan pelaksanaan Seksi Sarana dan Prasarana menurut jenis dan klasifikasinya untuk mencari solusi pemecahannya;
f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan seksi Sarana dan Prasarana; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Bina Usaha

Pasal 16

(1) Bidang Bina Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan, merencanakan, mengendalikan, membina dan mengkoordinasikan peningkatan dan pengembangan kegiatan bina usaha budidaya perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas Dinas Kelautan dan Perikanan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Usaha mempunyai fungsi:
   a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Bina Usaha;
   b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bidang Bina Usaha;
   c. pengendalian penyusunan rencana pemanfaatan terhadap pengembangan potensi dan zona Bina Usaha;
   d. pengawasan penyiapan bahan kebijakan pemanfaatan dan pengembangan potensi Bina Usaha perikanan;
   e. pengawasan pelaksanaan penyebaraluasan informasi teknologi dan penyediaan sarana Bina Usaha;
   f. pengendalian penyiapan bahan bimbingan kelembagaan dan pembinaan pengelolaan permodalan dan kerjasama usaha sesuai ketentuan dalam rangka optimalisasi kerja;
   g. pengendalikan pelaksanaan terhadap pengembangan potensi dan zona Bina Usaha sesuai ketentuan peraturan untuk kelancaran kerja;
   h. pengawasan pelaksanaan pembinaan dan pendampingan kelompok usaha Kelautan dan Perikanan;
   i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang Bina Usaha; dan
   j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

(1) Seksi Pembinaan Mutu dan Diversifikasi Produksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Usaha dalam melaksanakan kegitan teknis dan administrasi yang berhubungan dengan bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produksi.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Mutu dan Diversifikasi Produksi mempunyai fungsi:
   a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pembinaan Mutu dan Diversifikasi Produksi;
   b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Pembinaan Mutu dan Diversifikasi Produksi;
   c. pelaksanaan kegiatan perencanaan, inventarisasi, identifikasi seksi Pembinaan Mutu dan Diversifikasi Produksi;

d. pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan mutu dan diversifikasi produksi;
e. pelaksanaan bimbingan dan Pembinaan Mutu dan Diversifikasi Produksi;
f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan seksi Pembinaan Mutu dan Diversifikasi Produksi; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 18

(1) Seksi Pengembangan Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Usaha dalam melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi yang berhubungan dengan bidang pengembangan usaha.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Usaha mempunyai fungsi:
a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Usaha;
b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Usaha;
c. pelaksanaan kegiatan perencanaan, inventarisasi, identifikasi usaha kelautan dan perikanan;
d. pelaksanaan kegiatan inventarisasi, identifikasi dan verifikasi data usaha, produksi, lahan dan kawasan budidaya menurut jenis dan klarifikasinya untuk mencari solusi pemecahannya;
e. pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dalam pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Usaha;
f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan seksi perbenihan kepada kepala bidang; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

(1) Seksi Kelembagaan dan SDM Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Usaha dalam melaksanakan kegitan teknis dan administrasi yang berhubungan dengan pelaksanaan bidang kelembagaan dan SDM.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kelembagaan dan SDM Perikanan mempunyai fungsi:
a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Kelembagaan dan SDM Perikanan;
b. penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Seksi Kelembagaan dan SDM Perikanan;
c. pengelolaan data kelembagaan usaha perikanan;

d. pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan Penyiapan bahan kapasitas kelembagaan dalam pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan dan SDM Perikanan;
e. pelaksanaan kegiatan Fasilitasi peningkatan kapasitas sumberdaya manusia kelautan dan perikanan;
f. pelaksanaan Fasilitasi penyelenggaraan penyuluhan kelautan dan perikanan;
g. penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana pengembangan dan kelembagaan usaha perikanan;
h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan seksi Kelembagaan dan SDM Perikanan; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Jabatan Fungsional Umum dan jabatan fungsional lainnya yang diangkat dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan teknis dari instansi Pembina.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Kelautan dan Perikanan dalam melakukan penyuluhan sesuai dengan keahlian dan keterampilan.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 21

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB V

ESELONERING

Pasal 23

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b.
(2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.
(3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.
(4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.
(5) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas eselon IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 24

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 25

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan dari Bupati melalui Sekda.
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka sekretaris dapat menunjuk salah satu Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Bidang dapat menunjuk salah satu Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.

Pasal 26

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

(1) Pembentukan UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
(2) Uraian tugas pemangku jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana pada Dinas Kelautan dan Perikanan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Aceh Barat Daya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Barat Daya.

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 19 Desember 2017 M
30 R. Awal 1439 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

AKMAL IBRAHIM

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 20 Desember 2017 M
01 R. Akhir 1439 H

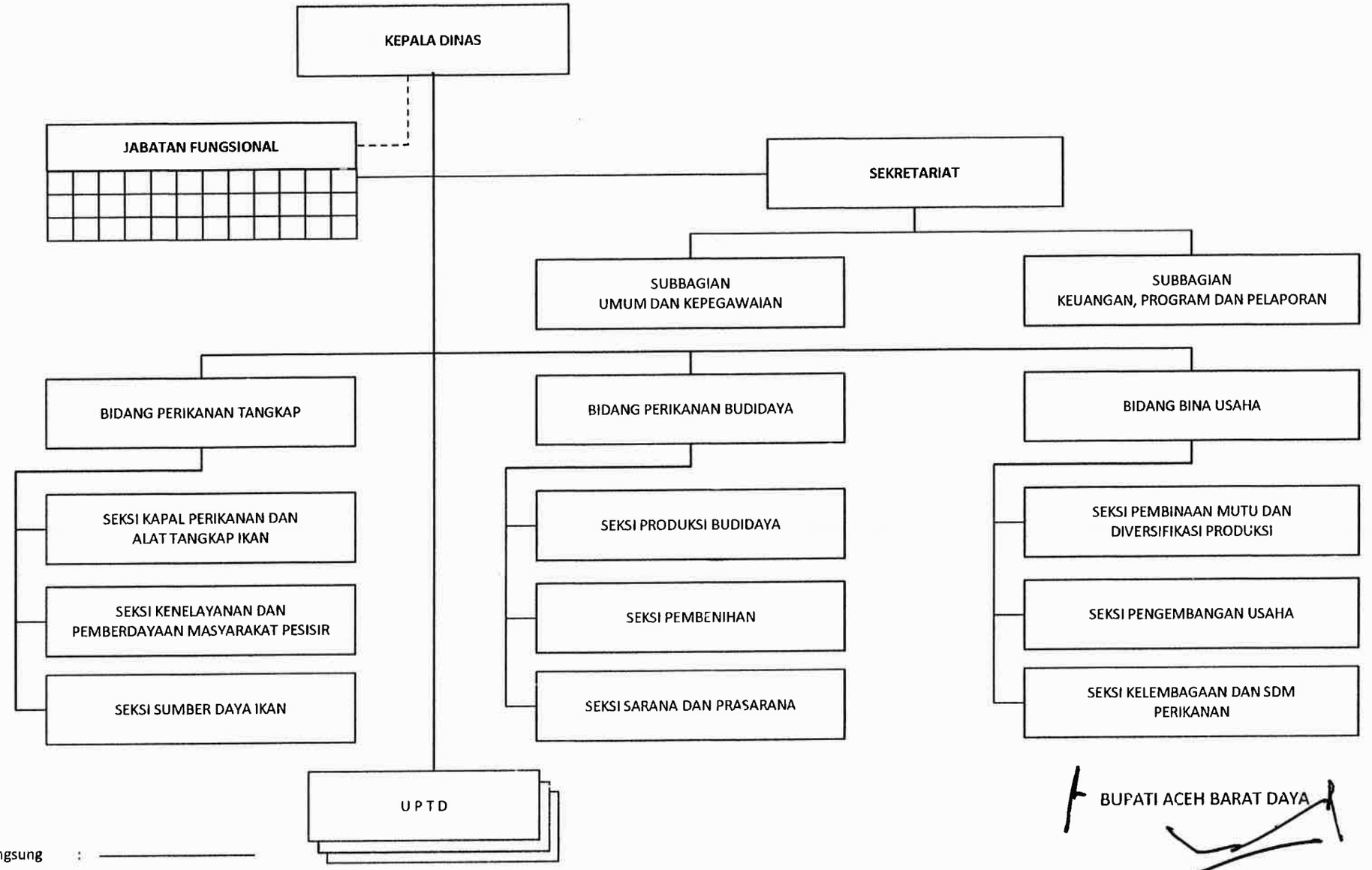
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

THAMRIN

BERITA KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2017 NOMOR:64

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN TIPE.B
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 64 TAHUN 2017
TANGGAL 19 DESEMBER 2017 M
30 RABI'UL AWAL 1439 H



KETERANGAN
Garis atasan langsung : ———————
Garis pembinaan : - - - - - - - - - - - - - -

BUPATI ACEH BARAT DAYA

AKMAL IBRAHIM