



BUPATI KUBU RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat :
  1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  4. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 42);

↑  
#1

## MEMUTUSKAN :

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Dinas Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Kubu Raya.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Kubu Raya.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah pelaksana operasional Dinas Perikanan Kabupaten Kubu Raya.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dilingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Kubu Raya.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Pilihan di bidang Perikanan.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan pengendalian di Bidang Perikanan;
- b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di Bidang Perikanan;

- c. penyelenggaraan kebijakan dan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Perikanan;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Perikanan;
- e. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis;
- f. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan dan umum internal dinas;
- g. pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintah di Bidang Perikanan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Susunan Organisasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Perikanan Budidaya;
  - d. Bidang Perikanan Tangkap;
  - e. Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - g. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan operasional, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;

*Handwritten marks:*  
A squiggle at the top right.  
A vertical line with a hook at the bottom right.  
The letters "FF" written vertically at the bottom right.

- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) membawahi:
  - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b. melaksanakan kompilasi dan penyelarasan program kerja Dinas;
  - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja anggaran Dinas;
  - d. pelaksanaan tata usaha keuangan Dinas;
  - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan Dinas;
  - f. pengorganisasian kerja sesuai tugas pokok dan fungsi di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - g. penyelenggaraan kegiatan, fasilitas, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - h. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan Dinas; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum;
  - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan dinas;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;

Handwritten initials in blue ink, possibly "FT" or "FT" with a flourish above it.

- d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
- e. pelaksanaan urusan hukum;
- f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
- g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- h. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
- i. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
- j. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
- k. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 12

- (1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan urusan Kawasan dan Teknis Budidaya, Produksi dan Bina Usaha Budidaya serta Pakan dan Kesehatan Ikan.
- (2) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja di Bidang Perikanan Budidaya;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perikanan Budidaya;
- c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Perikanan Budidaya;
- d. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perikanan Budidaya;
- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya di Bidang Perikanan Budidaya;
- f. pengendalian kegiatan di Bidang Perikanan Budidaya;
- g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Perikanan Budidaya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), membawahi:
  - a. Seksi Kawasan dan Teknis Budidaya;
  - b. Seksi Produksi dan Bina Usaha Budidaya; dan
  - c. Seksi Pakan dan Kesehatan Ikan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Kawasan dan Teknis Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Kawasan dan Teknis Budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kawasan dan Teknis Budidaya mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Kawasan dan Teknis Budidaya;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Kawasan dan Teknis Budidaya;
  - c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Kawasan dan Teknis Budidaya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Kawasan dan Teknis Budidaya; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Produksi dan Bina Usaha Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Produksi dan Bina Usaha Budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi dan Bina Usaha Budidaya mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Produksi dan Bina Usaha Budidaya;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Produksi dan Bina Usaha Budidaya;
  - c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Produksi dan Bina Usaha Budidaya;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Produksi dan Bina Usaha Budidaya; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pakan dan Kesehatan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pakan dan Kesehatan Ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pakan dan Kesehatan Ikan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pakan dan Kesehatan Ikan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pakan dan Kesehatan Ikan;
  - c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Pakan dan Kesehatan Ikan;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pakan dan Kesehatan Ikan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5  
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 18

- (1) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan Pengelolaan Potensi Sumber Daya Ikan, Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan serta Kenelayanan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-pulau Kecil.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja di Bidang Perikanan Tangkap;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perikanan Tangkap;
- c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Perikanan Tangkap;
- d. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perikanan Tangkap;
- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya di Bidang Perikanan Tangkap;
- f. pengendalian kegiatan di Bidang Perikanan Tangkap;
- g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Perikanan Tangkap; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), membawahi:
  - a. Seksi Pengelolaan Potensi Sumber Daya Ikan;
  - b. Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan; dan
  - c. Seksi Kenelayanan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-pulau Kecil.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengelolaan Potensi Sumber Daya Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengelolaan Potensi Sumber Daya Ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Potensi Sumber Daya Ikan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengelolaan Potensi Sumber Daya Ikan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengelolaan Potensi Sumber Daya Ikan;

*Handwritten signature*

- c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Pengelolaan Potensi Sumber Daya Ikan;
- d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengelolaan Potensi Sumber Daya Ikan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan;
  - c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Kenelayanan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-pulau Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Kenelayanan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-pulau Kecil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kenelayanan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-pulau Kecil mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Kenelayanan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Kenelayanan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
  - c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Kenelayanan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Kenelayanan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-pulau Kecil; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 6

#### Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan

#### Pasal 24

- (1) Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan urusan Pengembangan Usaha dan Sistem Logistik, Bina Mutu dan Diservikasi Produk Perikanan serta Akses Pasar dan Promosi.



- (2) Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kerja di Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan;
- c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan;
- d. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan;
- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya di Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan;
- f. pengendalian kegiatan di Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan;
- g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) membawahi:
- a. Seksi Pengembangan Usaha dan Sistem Logistik;
  - b. Seksi Bina Mutu dan Diservikasi Produk Perikanan; dan
  - c. Seksi Akses Pasar dan Promosi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Produk Perikanan.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pengembangan Usaha dan Sistem Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengembangan Usaha dan Sistem Logistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha dan Sistem Logistik mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pengembangan Usaha dan Sistem Logistik;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengembangan Usaha dan Sistem Logistik;
  - c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Pengembangan Usaha dan Sistem Logistik;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengembangan Usaha dan Sistem Logistik; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Bina Mutu dan Diservikasi Produk Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Bina Mutu dan Diservikasi Produk Perikanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Mutu dan Diservikasi Produk Perikanan mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Bina Mutu dan Diservikasi Produk Perikanan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Bina Mutu dan Diservikasi Produk Perikanan;
  - c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Bina Mutu dan Diservikasi Produk Perikanan;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Bina Mutu dan Diservikasi Produk Perikanan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Akses Pasar dan Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Akses Pasar dan Promosi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Akses Pasar dan Promosi mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Akses Pasar dan Promosi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Akses Pasar dan Promosi;
  - c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di Seksi Akses Pasar dan Promosi;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Akses Pasar dan Promosi; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 7

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Paragraf 8

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah Pegawai ASN dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

*Handwritten signature or initials in blue ink.*

BAB III  
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Tata Kerja

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik dan pengawasan melekat (waskat) dan Sistem Pengendalian Intern (SPI) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV  
PEMBIAYAAN

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

R  
T  
FF


BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi serta pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Formasi Pegawai ASN disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (7) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
  - (2) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati
  - (3) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi dan/atau bidang pengawasan.
  - (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.
- 

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 73 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 73) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

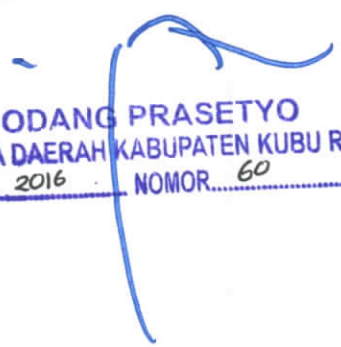
Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KUBU RAYA,



RUSMAN ALI

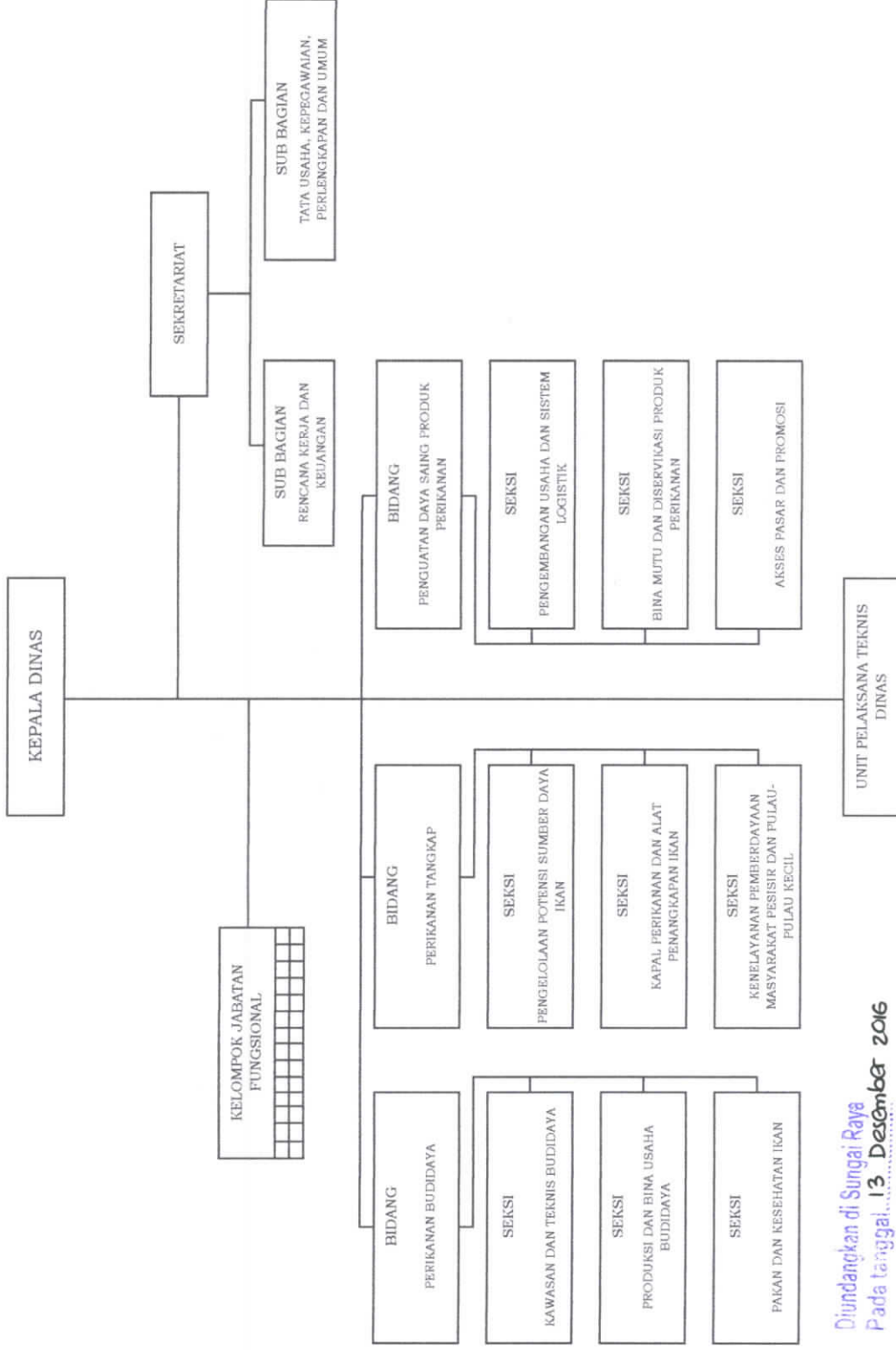
Diundangkan di Sungai Raya  
Pada tanggal 13 Desember 2016  
Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA



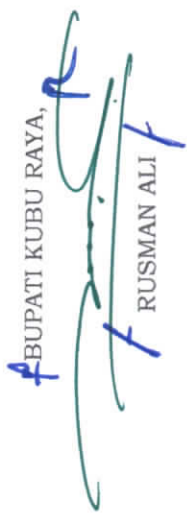
ODANG PRASETYO  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2016 NOMOR 60

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
 NOMOR 60 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN KUBU RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERIKANAN  
 KABUPATEN KUBU RAYA



Diundangkan di Sungai Raya  
 Pada tanggal 13 Desember 2016  
 Pjt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

ABUPATI KUBU RAYA,  
  
 RUSMAN ALI

ODANG PRASETYO  
 BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
 TAHUN 2016 . NOMOR 60