



**PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 66 TAHUN 2008**

**TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
KABUPATEN KUBU RAYA**



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008**



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 66 TAHUN 2008

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 47 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 117 ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 disebutkan bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi pejabat Eselon III, IV dan V disusun lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Kubu Raya dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2008 (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas 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 dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
5. *Bupati* adalah *Bupati Kubu Raya*.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Dinas Perikanan dan Kelautan selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Kubu Raya.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Kubu Raya;
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Perikanan dan Kelautan di lapangan.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

Dinas Perikanan dan Kelautan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perikanan dan kelautan berdasarkan asas otonomi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Perikanan dan Kelautan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pengendalian di Bidang Perikanan dan Kelautan;
- b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis, di bidang perikanan dan kelautan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan dan kelautan;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perikanan dan kelautan;
- e. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis;
- f. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan dan umum internal dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Struktur Organisasi

Pasal 4

(1) Struktur Organisasi Dinas Perikanan dan Kelautan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perikanan Tangkap;
- d. Bidang Perikanan Budidaya;
- e. Bidang Pengembangan Pesisir dan Kelautan;
- f. Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perikanan dan Kelautan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tata laksana 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 dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) membawahi:
- a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan

- c. Subbagian 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 9

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan ;
 - b. pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan program kerja dinas;
 - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
 - d. pelaksanaan tata usaha keuangan dinas;
 - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan dinas;
 - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
 - 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 dan fungsinya;

- h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan Administrasi, perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
 - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 12

- (1) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang perikanan tangkap.
- (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 13

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

- a. penyusunan program kerja Bidang Perikanan Tangkap;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi perikanan tangkap;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina usaha perikanan tangkap;
- d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di bidang perikanan tangkap;

- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Perikanan Tangkap; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Produksi Perikanan Tangkap; dan
 - b. Seksi Bina Usaha Perikanan Tangkap.
- (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 15

- (1) Seksi Produksi Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan proram kerja di Seksi Produksi Perikanan Tangkap;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi perikanan tangkap;
 - c. pengumpul dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis produksi perikanan tangkap;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Seksi Produksi Perikanan Tangkap; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Bina Usaha Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina usaha perikanan tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Bina Usaha Perikanan Tangkap;

- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bina usaha perikanan tangkap;
- c. pengumpul dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bina usaha perikanan tangkap;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- e. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Bina Usaha Perikanan Tangkap; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 17

- (1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang perikanan budidaya.
- (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 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Perikanan Budidaya;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan budidaya;
- c. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pengendalian kegiatan di bidang perikanan budidaya;
- e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Perikanan Budidaya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Produksi Perikanan Budidaya; dan
 - b. Seksi Bina Usaha Budidaya.
- (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 20

- (1) Seksi Produksi Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis produksi perikanan budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan proram kerja di Seksi Produksi Perikanan Budidaya;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang produksi perikanan budidaya;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Produksi Perikanan Budidaya;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Bina Usaha Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Bina Usaha Budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha Budidaya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan proram kerja di Seksi Bina Usaha Budidaya;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bina usaha budidaya;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang bina usaha budidaya; dan
 - e. pelaksanaan tugas yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengembangan Pesisir dan Kelautan

Pasal 22

- (1) Bidang Pengembangan Pesisir dan Kelautan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan pesisir dan kelautan.
- (2) Bidang Pengembangan Pesisir dan Kelautan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Pengembangan Pesisir dan Kelautan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengembangan Pesisir dan Kelautan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan pesisir dan kelautan;
- c. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pengendalian kegiatan di bidang pengembangan pesisir dan kelautan;
- e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pengembangan Pesisir dan Kelautan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pengembangan Pesisir dan Kelautan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Pengembangan Wilayah Pesisir dan Kelautan; dan
 - b. Seksi Sumberdaya Masyarakat Pesisir.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pesisir dan Kelautan.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengembangan Wilayah Pesisir dan Kelautan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan wilayah pesisir dan kelautan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Wilayah Pesisir dan Kelautan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan proram kerja di Seksi Pengembangan Wilayah Pesisir dan Kelautan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan wilayah pesisir dan kelautan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengembangan Wilayah Pesisir dan Kelautan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Sumberdaya Masyarakat Pesisir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b , mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumberdaya masyarakat pesisir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumberdaya Masyarakat Pesisir mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan proram kerja di Seksi Sumberdaya Masyarakat Pesisir;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang sumberdaya masyarakat pesisir;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Sumberdaya Masyarakat Pesisir; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan

Pasal 27

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.
- (2) Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
- c. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pengendalian kegiatan di bidang pengawasan dan pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
- e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Pengawasan dan Pengendalian; dan
 - b. Seksi Konservasi Sumberdaya Perikanan dan Kelautan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan proram kerja di Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengawasan dan Pengendalian; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Seksi Konservasi Sumberdaya Perikanan dan Kelautan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang konservasi sumberdaya perikanan dan kelautan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi Sumberdaya Perikanan dan Kelautan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan proram kerja di Seksi Konservasi Sumberdaya Perikanan dan Kelautan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang konservasi sumberdaya perikanan dan kelautan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Konservasi Sumberdaya Perikanan dan Kelautan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 32

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g 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 bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.*

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil 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 dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian.*
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan *melalui analisis jabatan.*

BAB III

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Pertama

Tata Kerja

Pasal 34

- (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.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara priodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Bagian Tata Usaha Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 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 priodik 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 36

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi 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

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan 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) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Bagian Tata Usaha Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) 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

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 40

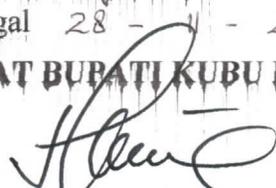
- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 41

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 28 - 11 - 2008
PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,


KAMARUZZAMAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 1/12/2008
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA


ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008..... NOMOR 66

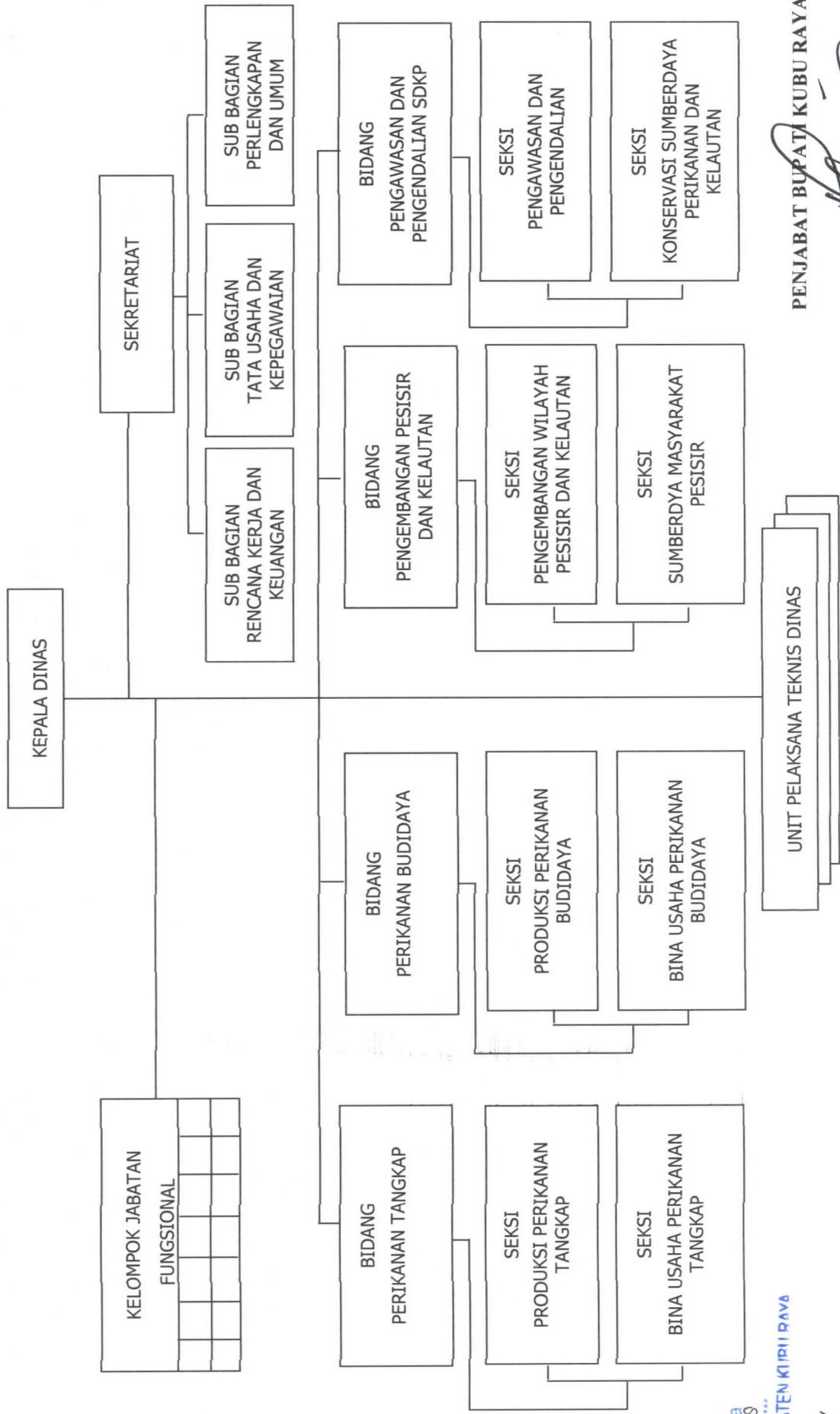
Lampiran Peraturan Bupati Kubu Raya

Nomor : 66 Tahun 2008

Tanggal : 28 - 11 - 2008

Tentang : Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan
Tata Kerja Dinas Perikanan dan Kelautan
Kabupaten Kubu Raya

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
KABUPATEN KUBU RAYA**



Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 1/12/2008

1. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

Abdul Wahab
ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2008 NOMOR 66

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,
Abdul Wahab
KAMARUZZAMAN