BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 21 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI
DINAS PERIKANAN KABUPATEN TAPIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, perlu mengatur Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Perikanan Kabupaten Tapin;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Organisasi Dinas Perikanan Kabupaten Tapin;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tabun 2004 Nornor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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);

8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengeloaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengeloaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan 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;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

19. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
20. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI DINAS PERIKANAN KABUPATEN TAPIN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Tapin.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Tapin.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perikanan Kabupaten Tapin.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang di Lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Tapin.
8. Subbagian adalah Sub-Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Perikanan Kabupaten Tapin.
9. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang-Bidang di Lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Tapin.

10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Pertanian Kabupaten Tapin.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perikanan Kabupaten Tapin.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS ORGANISASI

Bagian Kesatu

Dinas Perikanan

Pasal 2

(1) Dinas Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di Bidang Perikanan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perikanan menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
   b. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
   c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan Surat Izin Usaha Perikanan di bidang pembudidayaan ikan dan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan;

d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian UPT;
e. pengelolaan kegiatan kesekretariatan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis perikanan budidaya, perikanan tangkap, sumber daya ikan dan pemberdayaan usaha perikanan;
b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang perikanan tangkap dan sumber daya ikan;
c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang perikanan budidaya;
d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan usaha perikanan;
e. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perikanan tangkap dan sumber daya ikan, perikanan budidaya, dan pemberdayaan usaha perikanan;
f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perikanan budidaya, perikanan tangkap dan sumber daya ikan serta pemberdayaan usaha perikanan;
g. menyelenggarakan pembinaan teknis dan administrasi terhadap UPT;
h. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Susunan Organisasi Dinas Perikanan terdiri atas:
   a. Sekretariat;
   b. Bidang Perikanan Tangkap dan Sumber Daya Ikan;
   c. Bidang Perikanan Budidaya;
   d. Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
   e. UPT; dan
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

(1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan, dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
   a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
   b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
   c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
   d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas;
   e. penyusunan program, koordinasi pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
   f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
   g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat.

(3) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas;
e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat;
f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur pengadaan perlengkapan rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
i. mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Dinas; dan
j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Sekretariat, terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 4

(1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran, penatausahaan keuangan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan.

(2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas;
b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Dinas;
c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja Utama Dinas yang terintegrasi;
d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengesahan dokumen anggaran;
e. menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan dalam rangka melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
f. menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas;
g. menyiapkan bahan dan mengelolaa penatausahaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
h. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindaklanjut hasil pemeriksaan;

i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan semesteran dan tahunan serta mengevaluasi realisasi anggaran untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang; dan
j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.

(2) Uraian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;

f. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan tata naskah dinas, uraian tugas, informasi jabatan, sistem dan prosedur kerja;
g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
h. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian pegawai serta urusan mutasi lainnya;
i. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian serta kedudukan hukum pegawai;
j. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
k. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
l. menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi dan koordinasi penghapusan perlengkapan Dinas serta fasilitasi lainnya;
m. melaksanakan inventarisasi dan penyiapan barang sesuai manual administrasi barang;
n. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan serta pengelolaan asset;
o. melaksanakan urusan rumah tangga berkenan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
p. menyiapkan bahan evaluasi kinerja individual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
q. mengumpulkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur Dinas;

r. memfasilitasi kebutuhan teknis dan administratif para pejabat fungsional yang ada dilingkup Dinas; dan
s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Bidang Perikanan Tangkap dan Sumber Daya Ikan

Pasal 6

(1) Bidang Perikanan Tangkap dan Sumber Daya Ikan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengatur Pemanfaatan dan Pengendalian Sumber Daya Perikanan Tangkap.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Sumber Daya Ikan mempunyai fungsi:
   a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pemanfaatan sumber daya ikan;
   b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian sumber daya ikan;
   c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengembangan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
   d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian Tempat Pelelangan Ikan (TPI); dan
   e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penerbitan Tanda Pencatatan Kapal Pengangkut Ikan Hidup (TPKPIH).

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
   a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis perikanan tangkap dan sumber daya ikan;
   b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemanfaatan sumber daya ikan;
   c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengatur pengendalian sumber daya ikan;

d. menyusun program, mengoordinasikan, membina mengatur, dan mengendalikan pengembangan sarana dan prasarana penangkapan, pembudidaya, pengolahan dan pemasaran ikan;
e. menyusun program, mengoordinasikan, membina mengatur, dan mengendalikan pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perikanan tangkap dan sumber daya ikan; dan
g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Bidang Perikanan Tangkap dan Sumber Daya Ikan, terdiri atas:
a. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Ikan; dan
b. Seksi Pengendalian Sumber Daya Ikan.

Paragraf 1

Seksi Pemanfaatan dan Sumber Daya Ikan

Pasal 7

(1) Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Ikan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pemanfaatan sumber daya perikanan tangkap.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pemanfaatan sumber daya ikan;
b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data produksi penangkapan ikan diperairan umum;
c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Daerah atau Desa penghasil produksi penangkapan ikan;
d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data alat penangkapan ikan, perahu penangkapan ikan, dan Rumah Tangga Perikanan (RTP) Nelayan;

e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemanfaatan potensi dan eksploitasi sumber daya ikan perairan umum;
f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk-petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengembangan teknologi sarana dan prasarana penangkapan ikan;
h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan serta pengembangan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
i. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan analisa kegiatan pembinaan dan pengembangan penangkapan ikan perairan umum;
j. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan analisa kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemanfaatan sumber daya ikan; dan
l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Sumber Daya Ikan

Pasal 8

(1) Seksi Pengendalian Sumber Daya Ikan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengendalian sumber daya ikan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian sumber daya ikan;
b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengendalian sumber daya ikan;

c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perairan umum yang sumber daya ikannya di eksploitasi;
d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengendalian eksploitasi sumber daya ikan;
e. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan dan fasilitasi Kelompok Masyarakat Pengawas (Pokmaswas);
f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelestarian sumber daya ikan;
g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelestarian sumber daya ikan di wilayah konservasi perairan umum ;
h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan,pengawasan dan penindakan pelanggaran penangkapan ikan dengan bahan dan/atau alat terlarang;
i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan izin usaha penangkapan, pembudidayaan, pengolahan dan pemasaran ikan;
j. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan bimbingan operasional perlindungan sumber daya ikan dan lingkungan yang meliputi pencegahan, konservasi serta rehabilitasi sumber daya ikan kritis dan langka;
k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengamatan terhadap sumber daya ikan yang hampir mengalami kepunahan;
l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penebaran benih ikan (*restocking*);
m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan analisa kegiatan pengendalian sumber daya ikan;
n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengendalian sumber daya ikan; dan
o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat

Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 9

(1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perbenihan ikan, pembudidayaan ikan, pakan, kesehatan ikan dan lingkungan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:
   a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian perbenihan ikan;
   b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pembudidayaan ikan;
   c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pakan ikan;
   d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengembangan kesehatan ikan;
   e. penyusunan program, pembinaan, pengaturan dan pengendalian kesehatan sarana dan lingkungan produksi budidaya ikan;
   f. penyusunan program, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengembangan perbenihan ikan air tawar pada Unit Perbenihan Rakyat (UPR);
   g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyiapan penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan di bidang pembudidayaan ikan; dan
   h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyiapan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI).

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
   a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis perikanan budidaya;

b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perbenihan ikan;
c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pembudidayaan ikan;
d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pakan ikan;
e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kesehatan ikan;
f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kesehatan sarana dan lingkungan produksi budidaya ikan;
g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perbenihan ikan air tawar pada Unit Perbenihan Rakyat (UPR);
h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyiapan penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan di bidang pembudidayaan ikan;
i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyiapan penerbitan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI); dan
j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Bidang Perikanan Budidaya terdiri atas:
a. Seksi Perbenihan Ikan;
b. Seksi Pembudidayaan Ikan; dan
c. Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan.

Paragraf 1

Seksi Perbenihan Ikan

Pasal 10

(1) Seksi Perbenihan Ikan mempunyai tugas melaksanakan, dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi perbenihan ikan.

(1) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perbenihan ikan;
b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perbenihan ikan;
c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data produksi perbenihan, calon induk dan induk ikan pada Unit Perbenihan Rakyat (UPR);
d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perbenihan ikan;
e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengembangan dan bimbingan perbenihan ikan;
f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pengendalian perbenihan ikan;
g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana perbenihan ikan, standarisasi dan informasi serta sertifikasi perbenihan ikan;
h. menyiapkan bahan dan menghimpun, mengolah, menganalisa potensi dan alokasi lahan perbenihan ikan;
i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan teknologi pembenihan ikan spesifik lokasi;
j. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan analisa kegiatan pembinaan dan pengembangan perbenihan ikan;
k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perbenihan ikan; dan
l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Pembudidaya Ikan

Pasal 11

(1) Seksi Pembudidaya Ikan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pembudidayaan ikan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembudidayaan ikan;
b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembudidayaan ikan;
c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data produksi perikanan budidaya air tawar di kolam, karamba, jaring apung dan minapadi;
d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembudidayaan ikan;
e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengembangan dan bimbingan pembudidaya ikan air tawar;
f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan pengendalian pembudidaya air tawar;
g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana, standarisasi dan penerapan sertifikasi pembudidayaan ikan;
h. menyiapkan bahan dan menghimpun, mengolah, menganalisa potensi dan alokasi lahan pembudidayaan ikan;
i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan teknologi pembudidayaan ikan spesifik lokasi;
j. menyiapkan bahan dan memproses permohonan penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perikanan dan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidaya Ikan (TPUPI);

k. menyiapkan bahan melaksanakan evaluasi dan analisa kegiatan pembinaan dan pengembangan pembudidaya ikan air tawar;
l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembudidayaan ikan; dan
m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan

Pasal 12

(1) Seksi Pakan, Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pakan, kesehatan ikan dan lingkungan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pakan, kesehatan ikan dan lingkungan;
b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pakan, kesehatan ikan dan lingkungan;
c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pencegahan dan pemberantasan penyakit ikan;
d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data rujukan laboratorium kesehatan ikan dan lingkungan perairan;
e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pakan ikan
f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kesehatan ikan;
g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan, perlindungan dan rehabilitasi lingkungan pembudidaya ikan;

h. menyiapkan bahan dan melaksanakan identifikasi potensi pemanfaatan bahan baku pakan;
i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian peredaran pakan;
j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan kegiatan pengamatan penyakit ikan;
k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penanggulangan, pengamatan, dan sistem pelaporan hama dan penyakit ikan;
l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, peredaran dan penggunaan obat ikan kimia dan biologi;
m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pakan, kesehatan ikan dan lingkungan;
n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pakan, kesehatan ikan dan lingkungan; dan
o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan

Pasal 13

(1) Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kemitraan, pendidikan pelatihan dan penumbuh kembangan kelompok.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan mempunyai fungsi:
a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian kemitraan;
b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pendidikan, pelatihan dan penyuluhan;

c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penumbuhkembangan kelompok;
d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pemberdayaan nelayan kecil; dan
e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pemberdayaan pembudidaya ikan kecil.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis pemberdayaan usaha perikanan;
b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kemitraan;
c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan;
d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penumbuhkembangan kelompok;
e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemberdayaan nelayan kecil;
f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemberdayaan pembudidaya ikan kecil; dan
g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan, terdiri atas:
a. Seksi Kemitraan, Pendidikan dan Pelatihan; dan
b. Seksi Penumbuhkembangan Kelompok.

Paragraf 1

Seksi Kemitraan, Pendidikan, dan Pelatihan

Pasal 14

(1) Seksi Kemitraan, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kemitraan, pendidikan dan pelatihan usaha perikanan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kemitraan, pendidikan dan pelatihan usaha perikanan;
b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kemitraan, pendidikan dan pelatihan usaha perikanan;
c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data usaha perikanan;
d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kemitraan, pendidikan dan pelatihan usaha perikanan;
e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kerja sama pengembangan usaha dengan pola kemitraan;
f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembiayaan dan permodalan;
g. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi, pendampingan, dan pengawasan penyelenggaraan kemitraan, pembiayaan dan permodalan usaha perikanan;
h. menyiapkan bahan dan membantu menyelenggarakan penyuluhan kepada nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil;
i. menyiapkan bahan dan merencanakan fasilitasi pendidikan bagi anak nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil;
j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pelatihan kewirausahaan di bidang perikanan bagi nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil;
k. menyiapkan bahan pelaksanaankerjasama dengan lembaga pendidikan dan pelatihan terakreditasi, pelaku usaha perikanan dan atau masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan usaha perikanan;
l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, pelatihan dan penyuluhan ;

m. menyiapkan bahan melaksanakan penyebaran informasi ;
n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kemitraan, pendidikan dan pelatihan usaha perikanan;
o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kemitraan, pendidikan dan pelatihan; dan
p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Penumbuhkembangan Kelompok

Pasal 15

(1) Seksi Penumbuhakembangan Kelompok mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penumbuhkembangan kelompok usaha perikanan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penumbuhkembangan kelompok usaha perikanan;
b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penumbuhkembangan kelompok usaha perikanan;
c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan pembinaan penanganan pasca panen dan pengolahan hasil perikanan;
d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemberian rekomendasi pembuatan perizinan di bidang perikanan;
e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penumbuhkembangan kelompok usaha perikanan;
f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kelembagaan kelompok usaha perikanan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi, pendampingan dan pengawasan penyelenggaraan kemitraan, pembiayaan dan permodalan usaha perikanan;
h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian identitas profesi nelayan kecil dan pembudidaya ikan kecil;
i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penumbuhkembangan kelompok pembudidaya ikan kecil dengan memfasilitasi pendirian Kelompok Pembudidaya Ikan (Pokdakan), Pengembangan Kelompok Pembudidaya Ikan (Pokdakan) menjadi unit Pelayanan Pengembangan Kelompok Pembudidaya Ikan Kecil untuk selanjutnya menjadi Koperasi Perikanan dan memberdayakan Perempuan pada Keluarga Pembudidaya Ikan Kecil;
j. menyiapkan bahan dan melaksanakan registrasi Kelompok Usaha Bersama (KUB) dan Kelompok Pembudidaya Ikan (Pokdakan);
k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi promosi dan pemasaran usaha perikanan;
l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penumbuhkembangan kelompok usaha perikanan;
m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penumbuhkembangan kelompok usaha perikanan; dan
n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 16

Ketentuan tentang Pembentukan UPT Dinas beserta tugas pokok, fungsi dan uraian tugas diatur kemudian dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 18

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

(1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

(2) Sekretariat pada Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(3) Masing-masing Bidang pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(4) Masing-masing Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(5) Masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 20

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Dinas dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut :

a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pelaksana Harian (Plh); dan
b. dalam hal Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) berdasarkan senioritas.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku, Peraturan Bupati Tapin Nomor 13 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Perikanan Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2008 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 17 Oktober 2017
BUPATI TAPIN,

M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 17 Oktober 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

RAHMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2017 NOMOR 21