



**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 24 TAHUN 2022**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI. TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan

Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;

- c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Kotawaringin Timur;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 443); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
3. 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);
4. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin

- Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 235); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 261);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 242);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.

4. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Kotawaringin Timur.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Kotawaringin Timur.
6. Unit Pelaksanaan Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksanaan Teknis Daerah pada Dinas Perikanan Kabupaten Kotawaringin Timur.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Ikhtisar Jabatan adalah ringkasan dari tugas-tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan tugas jabatan.
9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam rangka memimpin suatu Satuan Organisasi Negara.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
11. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi Pemerintahan dan Pembangunan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perikanan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Pelaporan; dan
 - 2. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan.
 - c. Bidang terdiri dari :
 - 1. Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap;
 - 2. Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Perikanan Budidaya; dan
 - 3. Bidang Pengolahan dan Pemasaran.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas Pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan bidang kelautan dan perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan bidang kelautan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan bidang kelautan dan perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan bidang kelautan dan perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas mempunyai kewenangan sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan pengelolaan perikanan tangkap, pengelolaan dan pengembangan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran, penyediaan induk dan benih ikan yang berkualitas;
 - b. pelaksanaan kebijakan pengelolaan perikanan tangkap, pengelolaan dan pengembangan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran, penyediaan induk dan benih ikan yang berkualitas;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan perikanan tangkap, pengelolaan dan pengembangan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran, penyediaan induk dan benih ikan yang berkualitas;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan bidang kelautan dan perikanan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang terkait dengan bidang kelautan dan perikanan yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengarahkan, membina, mengoordinasikan dan mengawasi penyelenggaraan urusan pilihan Bidang Kelautan dan Perikanan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi serta pelaporan di Bidang Kelautan dan Perikanan sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dinas;
 - c. pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap;
 - d. pembinaan, pengawasan dan evaluasi tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Perikanan Budidaya;
 - e. pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengolahan dan Pemasaran;
 - f. pembinaan, pengawasan dan evaluasi kelompok jabatan fungsional;

- g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kebijakan lain yang ditetapkan oleh Bupati.

(3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan, monitoring, evaluasi serta pelaporan di Bidang Kelautan dan Perikanan sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dinas;
- c. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap.
- d. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Perikanan Budidaya;
- e. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengolahan dan Pemasaran;
- f. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional;
- g. membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
- h. melaksanakan tugas dan fungsi kebijakan lain yang ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin Sekretaris mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan Pelaksanaan pemerintahan urusan bidang kelautan dan perikanan, Penyusunan perencanaan dan penganggaran program/

kegiatan, membina dan menyelenggarakan pelayanan administrasi, organisasi dan tata laksana dinas, kepegawaian, pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset dalam lingkup Dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang dalam urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan kewenangan daerah;
- b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan;
- c. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan administrasi, organisasi dan tata laksana dinas;
- d. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan kepegawaian struktural dan fungsional;
- e. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan keuangan;
- f. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan dan aset;
- g. pelaksanaan pembinaan administrasi umum kepada bawahan dan UPTD;
- h. penyelenggaraan koordinasi dan konsolidasi tugas-tugas lain dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan.

(3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas

bidang dalam urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan kewenangan daerah;

- b. mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan.
- c. mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan administrasi, organisasi dan tata laksana dinas;
- d. mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan kepegawaian struktural dan fungsional;
- e. mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan keuangan;
- f. mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan dan aset;
- g. melaksanakan pembinaan administrasi umum kepada bawahan dan UPTD;
- h. menyelenggarakan koordinasi dan konsolidasi tugas-tugas lain dinas;
- i. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, prestasi kerja serta pengembangan karier; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya dari pimpinan.

Pasal 7

Sekretariat membawahi :

- 1. Sub Bagian Umum dan Pelaporan; dan
- 2. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Pelaporan
Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan kompilasi dan analisis data, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan administrasi, organisasi dan tata laksana dinas, Kepegawaian, Pengelolaan Aset serta penyusunan laporan kinerja dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kompilasi dan analisis data, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan administrasi;
 - b. pelaksanaan kompilasi dan analisis data, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan, organisasi dan tata laksana dinas;
 - c. pelaksanaan kompilasi dan analisis data, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan kompilasi dan analisis data, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi penyusunan pelaporan kinerja dinas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kompilasi dan analisis data, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring,

- evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan administrasi;
- b. melaksanakan kompilasi dan analisis data, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan, organisasi dan tata laksana dinas;
 - c. melaksanakan kompilasi dan analisis data, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Kepegawaian;
 - d. melaksanakan kompilasi dan analisis data, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi penyusunan pelaporan kinerja dinas;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan sarana prasarana dinas;
 - f. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - g. melaksanakan pengelolaan dan inventarisasi aset dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya dari pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai tugas pokok perumusan dan melaksanakan kompilasi dan analisis data, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, Perencanaan Kebijakan dan Perencanaan Program Kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kompilasi dan analisis data, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan anggaran unit kerja/ dinas;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kompilasi dan analisis data, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan akuntansi keuangan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kompilasi dan analisis data, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pendapatan dinas;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kompilasi dan analisis data, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Perencanaan Kebijakan; dan
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kompilasi dan analisis data, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Perencanaan taktis (Program dan Kegiatan).
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi kompilasi dan analisis data, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan anggaran dinas;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi kompilasi dan analisis data, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan akuntansi keuangan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi kompilasi dan analisis data, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pendapatan dinas;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi kompilasi dan analisis data, perumusan dan pelaksanaan kebijakan,

monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Perencanaan Kebijakan;

- e. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi kompilasi dan analisis data, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Perencanaan taktis (Program dan Kegiatan);
- f. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, prestasi kerja serta pengembangan karier; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya dari pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap

Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan perikanan tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program pengelolaan perikanan tangkap;
 - b. perumusan dan penyelenggaraan pengelolaan Perikanan Tangkap;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan perikanan tangkap;
 - d. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pengelolaan Perikanan Tangkap;
 - e. pembinaan dan pengawasan pemanfaatan sumberdaya perikanan tangkap; dan

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan perikanan tangkap.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun perencanaan program pengelolaan perikanan tangkap;
 - b. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan Perikanan Tangkap;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan perikanan tangkap;
 - d. melaksanakan kebijakan penyelenggaraan pengelolaan Perikanan Tangkap;
 - e. melaksanakan Pembinaan dan pengawasan pemanfaatan sumberdaya perikanan tangkap;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan perikanan tangkap;
 - g. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, prestasi kerja serta pengembangan karier; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya dari pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Perikanan Budidaya

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Perikanan Budidaya dipimpin Kepala Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Perikanan Budidaya mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan koordinasi pengelolaan dan pengembangan perikanan budidaya, memfasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan pengembangan perikanan budidaya, serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan dan Pengembangan perikanan budidaya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Perikanan Budidaya;
 - b. pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Perikanan Budidaya;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas Penataan dan Pengelolaan Kawasan, peningkatan kapasitas dan kualitas Prasarana Sarana Budidaya, Produksi dan Pengembangan Usaha, serta Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - d. pembinaan terhadap Sub Koordinator dan staf sesuai bidang tugasnya;
 - e. pemberian penilaian terhadap pelaksanaan pekerjaan Sub Koordinator dan Staf; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Perikanan Budidaya mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di Bidang Perikanan budidaya;
 - b. mengelola, menyusun rencana dan program kerja Bidang Perikanan Budidaya, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para sub koordinator sesuai bidangnya;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan penyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan di Bidang Perikanan Budidaya;
 - g. mengelola perumusan kebijakan teknis di Bidang Perikanan Budidaya;

- h. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan tugas penataan dan pengelolaan Kawasan, peningkatan kapasitas dan kualitas prasarana sarana budidaya, produksi dan pengembangan usaha, serta kesehatan ikan dan lingkungan;
- i. mengelola teknologi pembudidaya ikan;
- j. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembentukan dan peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia di Bidang Perikanan Budidaya;
- k. melaksanakan fasilitasi peragaan, penyebarluasan dan bimbingan penerapan teknologi budidaya perikanan;
- l. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan Bidang Perikanan Budidaya, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- n. mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran bidang perikanan budidaya;
- o. melaksanakan asistensi /pembahasan pra rencana anggaran bersama dengan Sekretaris;
- p. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Perikanan Budidaya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 12

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran dipimpin oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas pokok Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Melaksanakan penyiapan koordinasi dan fasilitasi di Bidang Pengolahan dan Bina Mutu, Pemasaran Hasil Perikanan serta Kemitraan Usaha IPTEK dan Informasi Perikanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program kegiatan pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran untuk melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. persiapan bahan Rumusan pelaksanaan kebijakan Pengolahan dan Bina Mutu, Pemasaran Hasil Perikanan dan Kemitraan Usaha IPTEK dan Informasi Perikanan;
 - c. persiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kebijakan Pengolahan dan Bina Mutu, Pemasaran Hasil Perikanan dan Kemitraan Usaha IPTEK dan Informasi Perikanan;
 - d. pelaksanaan Kebijakan kegiatan Pengolahan dan Bina Mutu, Pemasaran Hasil Perikanan dan Kemitraan Usaha IPTEK dan Informasi Perikanan;
 - e. penyusunan Standar, Presedur dan Kriteria di bidang Pengolahan dan Bina Mutu, Pemasaran Hasil Perikanan dan Kemitraan Usaha IPTEK dan Informasi Perikanan;
 - f. pemberian bimbingan Teknis di bidang Pengolahan dan Bina Mutu, Pemasaran Hasil Perikanan dan Kemitraan Usaha IPTEK dan Informasi Perikanan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan kebijakan di bidang Pengolahan dan Bina Mutu, Pemasaran Hasil Perikanan dan Kemitraan Usaha IPTEK dan Informasi Perikanan; dan
 - h. pelaksanaan pembinaan dan penilaian kinerja kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, prestasi kerja serta pengembangan karier.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kegiatan pada Bidang Pengolahan dan Pemasaran untuk melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;

- b. menyiapkan bahan Rumusan pelaksanaan kebijakan Pengolahan dan Bina Mutu, Pemasaran Hasil Perikanan dan Kemitraan Usaha IPTEK dan Informasi Perikanan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi kebijakan Pengolahan dan Bina Mutu, Pemasaran Hasil Perikanan dan Kemitraan Usaha IPTEK dan Informasi Perikanan;
- d. melaksanakan Kebijakan kegiatan Pengolahan dan Bina Mutu, Pemasaran Hasil Perikanan dan Kemitraan Usaha IPTEK dan Informasi Perikanan;
- e. menyusun Standar, Presedur dan Kriteria di bidang Pengolahan dan Bina Mutu, Pemasaran Hasil Perikanan dan Kemitraan Usaha IPTEK dan Informasi Perikanan;
- f. memberikan bimbingan Teknis di bidang Pengolahan dan Bina Mutu, Pemasaran Hasil Perikanan dan Kemitraan Usaha IPTEK dan Informasi Perikanan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan kebijakan di bidang Pengolahan dan Bina Mutu, Pemasaran Hasil Perikanan dan Kemitraan Usaha IPTEK dan Informasi Perikanan;
- h. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, prestasi kerja serta pengembangan karier; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya dari pimpinan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN
Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional
Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan ketrampilan tertentu.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Jabatan Pelaksana

Pasal 15

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil

analisis beban kerja.

- (2) Nama-nama jabatan pelaksana ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang tidak menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindahan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH

Pasal 16

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan.
- (2) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Jumlah dan Jenis UPTD sebagaimana dimaksud ayat (2), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang UPTD mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan uraian tugas akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan pada Dinas wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural pada Dinas tetap menjalankan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat definitif berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Rincian Tugas Pokok, Fungsi serta Uraian Tugas Dinas Perikanan Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 6 Juli 2022

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 6 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,



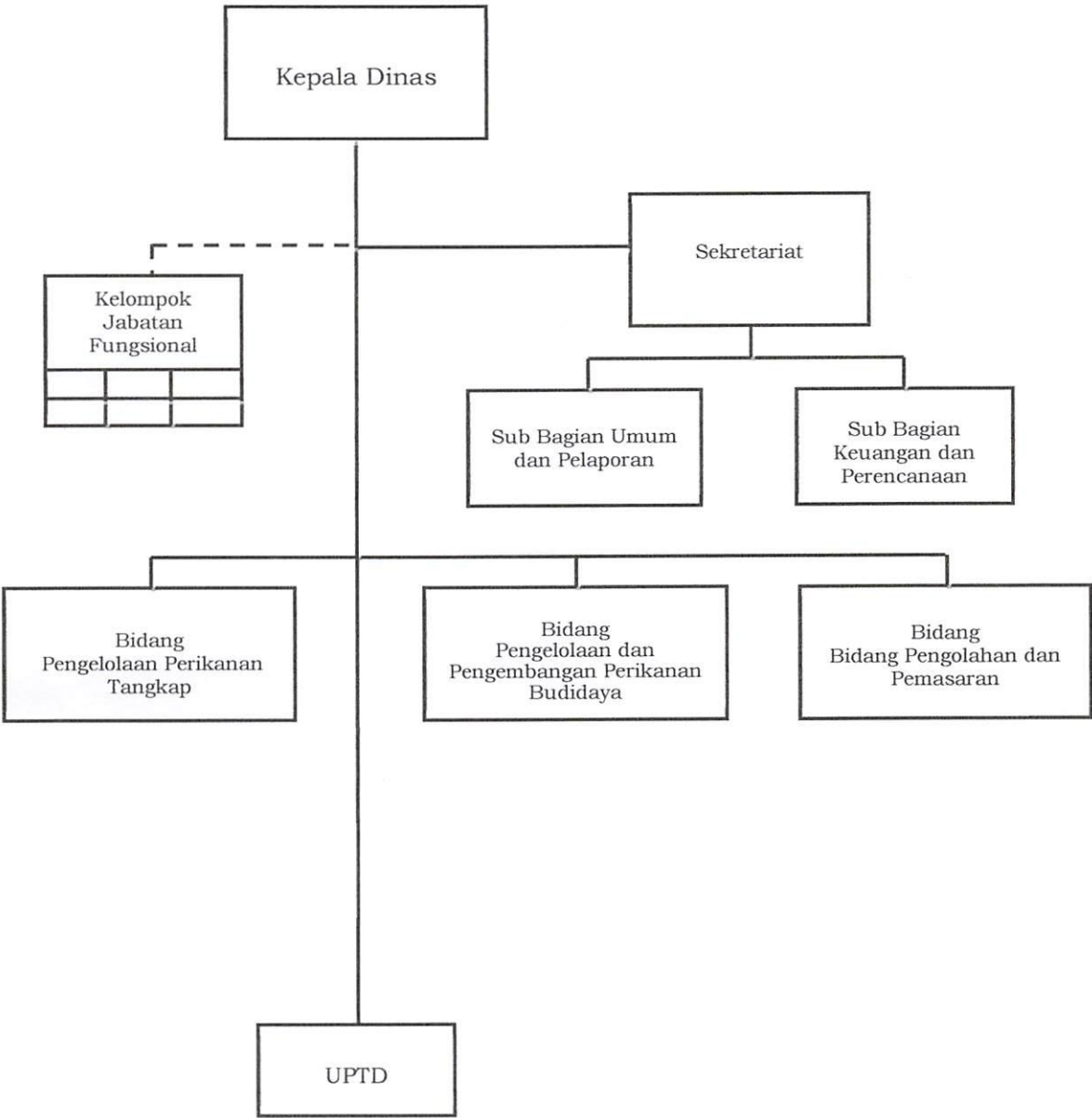
FAJRURRAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2022 NOMOR
24

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 24 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN
KOTAWARINGIN TIMUR

Bagan Susunan Organisasi
Dinas Perikanan
Kabupaten Kotawaringin Timur



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR