



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
NOMOR 64 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN TIPE A KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe A Kabupaten Kepulauan Sangihe;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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);

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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4322);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe Di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN TIPE AKABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas 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 Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
7. Dinas Daerah adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Tipe A Kabupaten Kepulauan Sangihe.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kepulauan Sangihe.
9. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
10. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe.
11. Kedudukan adalah tingkatan atau martabat dalam organisasi untuk menduduki suatu jabatan tertentu.

12. Susunan Organisasi adalah suatu struktur dan hubungan kerja serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan.
13. Tugas dan fungsi adalah sekumpulan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dilaksanakan.
14. Tata Kerja adalah suatu cara yang ditempuh untuk mengatur sebuah pekerjaan dalam organisasi agar terlaksana dengan baik dan efisien.
15. Kompetensi Teknis adalah kemampuan dan karakteristik yang wajib dimiliki oleh seorang pemangku jabatan berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya, melalui kesesuaian pendidikan atau pelatihan dengan tugas jabatan yang ditempuhnya.
16. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Kelautan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perikanan Tangkap;
 - d. Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;

- e. Bidang Perizinan, Pengawasan Usaha dan Kelembagaan;
 - f. Bidang Pengelolaan Ruang Laut;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
- a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan; dan
 - b. Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
- a. Seksi Penangkapan Ikan dan Kenelayanan; dan
 - b. Seksi Sarana Prasarana Perikanan Tangkap.
- (4) Bidang Perikanan Budidaya Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
- a. Seksi Perikanan Budidaya; dan
 - b. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
- (5) Bidang Perizinan, Pengawasan Usaha dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi:
- a. Seksi Perizinan dan Pengawasan Usaha Perikanan; dan
 - b. Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan.
- (6) Bidang Pengelolaan Ruang Laut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, membawahi:
- a. Seksi Pendayagunaan Pesisir, Pulau-pulau Kecil dan Wisata Bahari; dan
 - b. Seksi Perencanaan Ruang Laut, Konservasi dan Pengendalian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dan huruf b, ayat (4) huruf a dan huruf b, ayat (5) huruf a dan huruf b serta ayat (6) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 5

Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 6

Dinas Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan;
- b. pelaksanaan kebijakan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan;
- d. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, pengembangan dan pembinaan pegawai, memberikan pelayanan administrasi kepada semua satuan organisasi di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan;
- b. penyelenggaraan kegiatan penatausahaan dan ketatalaksanaan administrasi keuangan;
- c. penyelenggaraan kegiatan penatausahaan umum, hukum dan kepegawaian;
- d. pemantauan evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan;
- e. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kelautan dan Perikanan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rancangan Renstra dan Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. menyusun rencana program atau kegiatan Sub Bagian Program, Keuangandan Pelaporan;
- c. menyelenggarakan administrasi keuangan, perbendaharaan dan akuntansi dinas;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran yang ada pada bagian dan bidang-bidang di dinas;
- e. menyusun skala prioritas anggaran yang dibutuhkan;
- f. meneliti kelengkapan berbagai jenis dokumen keuangan dan perbendaharaan yang ditetapkan sesuai ketentuan;
- g. melakukan verifikasi atas dokumen keuangan, perbendaharaan, menyiapkan, mencatat, membukukan perintah pembayaran;
- h. melakukan verifikasi harian, berkala atas penerimaan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan laporan keuangan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan anggaran;
- k. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi dalam rangka pelaksanaan tugas bawahan;

- l. membuat laporan Keuangan Semesteran dan tahunan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian;
- b. mengurus ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
- c. mengelola, memperbaiki, memelihara dan merawat perlengkapan kantor;
- d. melaksanakan penatalaksanaan aset, inventaris dan perlengkapan dinas;
- e. menyusun bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum;
- f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. memfasilitasi pembinaan, bimbingan dan evaluasi pegawai;
- h. melakukan evaluasi, penilaian dan administrasi, promosi/penjenjangan serta penjatuhan disiplin pegawai;
- i. meningkatkan kapasitas dan kesejahteraan pegawai;
- j. menyiapkan dan mengelola fasilitas administrasi kepegawaian dan hukum terkait dengan tugas pokok dinas;
- k. mengembangkan kemampuan dan kapasitas aparatur dalam bidang hukum dan perundang-undangan;
- l. memfasilitasi kebutuhan pelayanan hukum bagi aparatur dinas terkait dengan tanggung jawab pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 11

Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi penangkapan ikan, kenelayanan dan sarana prasarana perikanan tangkap.

Pasal 12

Bidang Perikanan Tangkap dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, menyelenggarakan fungsi:

- a. mengembangkan usaha dibidang perikanan tangkap melalui kegiatan penangkapan ikan, kenelayanan dan sarana prasarana perikanan tangkap;
- b. melakukan inventarisasi, identifikasi potensi perikanan tangkap;
- c. melakukan bimbingan teknis kegiatan bidang perikanan tangkap;
- d. melakukan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pelaporan terhadap sarana dan prasarana penangkapan ikan termasuk pelabuhan perikanan, pangkalan pendaratan ikan, tempat pelelangan ikan dan bangsal jual beli ikan;
- e. menyusun dan merumuskan program dan kegiatan bidang perikanan tangkap;
- f. melaksanakan koordinasi kegiatan pada bidangnya, antar bidang dan instansi terkait; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Penangkapan Ikan dan Kenelayanan, mempunyai tugas:

- a. melakukan identifikasi, inventarisasi kegiatan penangkapan ikan dan kenelayanan;
- b. menyiapkan administrasi kenelayanan yang dibutuhkan;
- c. merumuskan petunjuk teknis kegiatan penangkapan ikan dan kenelayanan;
- d. melaksanakan bimbingan teknis kegiatan penangkapan ikan dan kenelayanan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pelaporan data penangkapan ikan dan kenelayanan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Pasal 14

Seksi Sarana Prasarana Perikanan Tangkap, mempunyai tugas:

- a. melakukan identifikasi, inventarisasi kebutuhan sarana prasarana perikanan tangkap;
- b. merumuskan petunjuk teknis pengelolaan sarana prasarana perikanan tangkap;

- c. melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pelaporan kegiatan pengelolaan sarana prasarana perikanan tangkap;
- d. melakukan pelatihan-pelatihan teknis tentang sarana prasarana perikanan tangkap; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Pasal 15

Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.

Pasal 16

Bidang Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

- a. mengembangkan kegiatan perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- b. menyusun dan merumuskan program dan kegiatan bidang perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi, pembinaan dan pelaporan bidang perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- d. melaksanakan koordinasi kegiatan pada bidangnya, antar bidang dan instansi terkait; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi Perikanan Budidaya, mempunyai tugas :

- a. melakukan identifikasi, inventarisasi potensi perikanan budidaya dan pengembangan teknologi perikanan budidaya serta kebutuhan sarana prasarana perikanan budidaya;

- b. menyusun pedoman teknis pembenihan, pembudidayaan ikan, pakan serta kesehatan ikan dan lingkungan, pemanfaatan sarana dan sarana budidaya ikan;
- c. melakukan standarisasi serta sertifikasi mutu benih dan induk ikan;
- d. melakukan pengawasan dan pembinaan mutu benih, pakan, induk dan kesehatan ikan serta lingkungan, pemanfaatan sarana dan sarana budidaya ikan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis perikanan budidaya;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pelaporan kegiatan perikanan budidaya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Pasal 18

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, mempunyai tugas :

- a. melakukan identifikasi, inventarisasi potensi, pengembangan, sarana dan prasarana pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- b. menyusun pedoman teknis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- c. menyusun dan merumuskan standarisasi, sertifikasi mutu produk perikanan;
- d. melakukan pengawasan terhadap mutu produk perikanan;
- e. melakukan kegiatan promosi dan pemasaran produk perikanan;
- f. melaksanakan bimbingan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pelaporan kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perizinan, Pengawasan Usaha dan Kelembagaan

Pasal 19

Bidang Perizinan, Pengawasan Usaha dan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi perizinan, pengawasan usaha perikanan, penyuluhan dan kelembagaan, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Perizinan, Pengawasan Usaha dan Kelembagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian pelayanan administrasi dibidangnya;
- b. penyusunandan perumusan program dan kegiatan bidang perizinan, pengawasan usaha dan kelembagaan;
- c. pelaksanaanbimbingan teknis kegiatan bidang perizinan, pengawasan usaha dan kelembagaan;
- d. pelaksanaanmonitoring, evaluasi, penertiban dan pelaporan kegiatan bidang perizinan, pengawasan usaha dan kelembagaan;
- e. pelaksanaankoordinasi kegiatan pada bidangnya, antar bidang dan instansi terkait;
- f. penyelenggaraan urusan perizinan, pengawasan usaha, penyuluhan dan kelembagaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Seksi Perizinan dan Pengawasan Usaha Perikanan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pelayanan administrasi perizinan serta melakukan pengawasan usaha perikanan;
- b. menyusun pedoman teknis perizinan dan pengawasan usaha perikanan;
- c. melakukan identifikasi, inventarisasi, pembinaan dan kemitraan bagi pelaku utama dan pelaku usaha perikanan;
- d. melakukan pendataan dan pelaporan produksi usaha perikanan;
- e. melakukan pemeriksaan fisik kapal dan verifikasi dokumen perizinan kapal perikanan;
- f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perizinan dan pengawasan usaha perikanan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Pasal 22

Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pelayanan administrasi dan melakukan koordinasi kegiatan penyuluhan Kelautan dan Perikanan;
- b. menyusun pedoman teknis penyuluhan dan kelembagaan;

- c. mengembangkankelembagaan kelautan dan perikanan;
- d. melakukan pembinaan dan bimbingan teknis bagi Penyuluh dan kelembagaan usaha;
- e. melaksanakan kegiatan pendampingan penyuluhan dan pengembangan sumberdaya manusia penyuluh;
- f. menginventarisir kelembagaan pelaku usaha, pelaku utama sektor kelautan dan perikanan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan kelembagaan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Ruang Laut

Pasal 23

Bidang Pengelolaan Ruang Laut mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil, dan wisata bahari, perencanaan ruang laut, konservasi, dan pengendalian sumber daya kelautan dan perikanan.

Pasal 24

Bidang Pengelolaan Ruang Laut dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, menyelenggarakan fungsi:

- a. mengembangkan kegiatan pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil dan wisata bahari;
- b. penyusunan rencana ruang laut, konservasi dan pengendalian sumberdaya kelautan dan perikanan;
- c. menyusun program bidang pengelolaan ruang laut; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Seksi Pendayagunaan Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Wisata Bahari, mempunyai tugas :

- a. identifikasi dan inventarisasi potensi sumber daya alam pesisir, Pulau – Pulau Kecil, dan Wisata Bahari;

- b. merumuskan petunjuk teknis pengelolaan pesisir dan Pulau- Pulau Kecil dan wisata bahari;
- c. merumuskan kegiatan Mitigasi bencana alam dan adaptasi dampak perubahan iklim, pencegahan pencemaran serta restorasi dan rehabilitasi pesisir;
- d. penguatan Masyarakat Adat dan Lokal dalam pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- e. menyusun rencana pengembangan potensi dan promosi wisata bahari;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis kegiatan pendayagunaan pesisir, pulau – pulau kecil dan wisata bahari;
- g. monitoring, evaluasi dan pembinaan kegiatan pendayagunaan pesisir, pulau-pulau kecil dan wisata bahari; dan
- h. melaksanakantugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Pasal 26

Seksi Perencanaan Ruang Laut, Konservasi dan Pengendalian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, mempunyai tugas :

- a. menyusun dan mengkaji potensi sumberdaya kelautan dan perikanan;
- b. penyusunan tata ruang laut dan pesisir;
- c. penyusunan rencana wilayah pengembangan dan pemanfaatan ruang laut dan pesisir;
- d. pengelolaan kawasan konservasi perairan, perlindungan keanekaragaman hayati, pengendalian pemanfaatan konservasi dan keanekaragaman hayati, kemitraan, serta pengembangan sarana prasarana konservasi;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis kegiatan Perencanaan Ruang Laut, Konservasi dan Pengendalian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pembinaan kegiatan Perencanaan Ruang Laut, Konservasi dan Pengendalian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan; dan
- g. melaksanakantugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural Eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural Eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan struktural Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 29

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 30

- (1) Di lingkungan Dinas Daerah dapat ditetapkan jabatan fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 48 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kepulauan Sangihe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Ditetapkan di Tahuna
pada tanggal, 29 Desember 2016
Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE



JOHN HEIT PALANDUNG

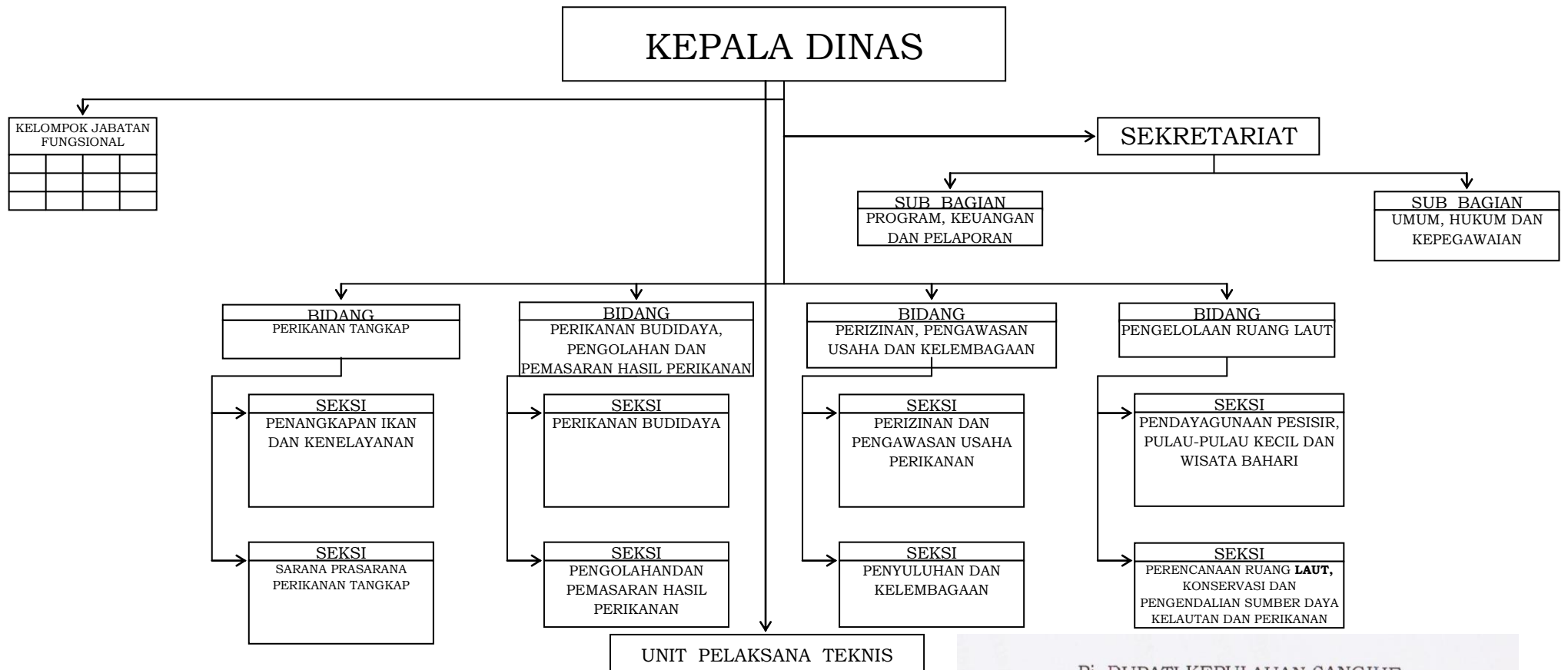
Diundangkan di Tahuna
pada tanggal, 29 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE



EDWIN RORING

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2016 NOMOR 64

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
 NOMOR 64 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN TIPE A KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE
 SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE



Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

tau
 JOHN HEIT PALANDUNG