



**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN**

**NOMOR 63 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,**

**Menimbang :** a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan;

**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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang 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 Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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 Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

12. Unit pelaksana teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

## **BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Perikanan adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah dibidang perikanan.
- (2) Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Dinas Perikanan terdiri dari :
  - a. Sekretariat :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - b. Bidang Perikanan Budidaya :
    1. Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan; dan
    2. Seksi Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya.
  - c. Bidang Perikanan Tangkap :
    1. Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum; dan
    2. Seksi Sarana Prasarana Penangkapan dan Pemberdayaan Nelayan;
  - d. Bidang Pengolahan dan Pemasaran :
    1. Seksi Pengolahan dan Mutu Hasil Perikanan; dan
    2. Seksi Pemasaran dan Investasi Perikanan.
  - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Dinas Perikanan**

##### **Pasal 4**

- (1) Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang dibidang perikanan tangkap dan perikanan budidaya serta serta tugas lain yang diberikan Bupati sesuai bidang tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perikanan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penetapan rencana strategis, program dan rencana kerja Dinas Perikanan;
  - b. perumusan kebijakan dibidang Perikanan Budidaya, Perikanan Tangkap dan Pengolahan dan Pemasaran Perikanan;
  - c. pelaksanaan kebijakan dibidang Perikanan Budidaya, Perikanan Tangkap dan Pengolahan dan Pemasaran Perikanan;
  - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan dibidang Perikanan Budidaya, Perikanan Tangkap dan Pengolahan dan Pemasaran Perikanan;
  - e. evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang Perikanan Budidaya, Perikanan Tangkap dan Pengolahan dan Pemasaran Perikanan;
  - f. pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. pelaksanaan administrasi Dinas Perikanan; dan
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua Sekretariat**

##### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perikanan serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. koordinasi penyusunan rencana strategis, program, dan anggaran Dinas Perikanan;
  - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;
  - c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;

- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- f. koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Perikanan;
- g. koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan;
- h. pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 6**

Sekretariat terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Perencanaan; dan
3. Sub Bagian Keuangan.

### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Bidang ;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
  - e. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
  - f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
  - g. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- k. menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi DUK, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program dan rencana kerja serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas Perikanan .
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program Dinas Perikanan;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran Dinas Perikanan;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
  - e. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
  - f. menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Dinas Perikanan;
  - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran belanja dan rencana pendapatan dan penerimaan;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
  - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang perikanan;
  - j. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Dinas, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
  - k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan;
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggung jawaban keuangan serta laporan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
  - c. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
  - d. melaksanakan urusan gaji pegawai;
  - e. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
  - h. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
  - i. menyiapkan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
  - j. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Keuangan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

### **Bagian Ketiga Bidang Perikanan Budidaya**

#### **Pasal 10**

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan kegiatan pengembangan budidaya dan kesehatan ikan, sarana prasarana dan teknologi budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis produksi budidaya dan kesehatan ikan, sarana prasarana budidaya serta teknologi perbenihan;
  - b. penyusunan program produksi budidaya dan kesehatan ikan, sarana prasarana budidaya serta teknologi perbenihan
  - c. koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan produksi budidaya dan kesehatan ikan, sarana prasarana budidaya serta teknologi perbenihan;
  - d. pelaksanaan kebijakan produksi budidaya dan kesehatan ikan, sarana prasarana budidaya serta teknologi perbenihan;

- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produksi budidaya dan kesehatan ikan, sarana prasarana budidaya serta teknologi perbenihan;
- f. evaluasi dan pelaporan produksi budidaya dan kesehatan ikan, sarana prasarana budidaya serta teknologi perbenihan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 11**

Bidang Perikanan Budidaya terdiri dari :

1. Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan; dan
2. Seksi Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya.

### **Pasal 12**

- (1) Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan produksi budidaya dan kesehatan ikan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Budidaya dan Kesehatan Ikan;
  - b. melakukan pengumpulan, identifikasi, dan analisis data pemetaan potensi budidaya;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan pengelolaan budidaya ikan;
  - d. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan dan petunjuk teknis, menyusun skala rancangan prioritas, pola dan tata operasional, pengendalian dan pemberantasan hama penyakit;
  - e. melaksanakan pembinaan usaha budidaya (bimbingan teknis, pelatihan, magang, adopsi teknologi, dan pengembangan wawasan);
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program pengembangan produksi perikanan, peningkatan kapasitas, pengelolaan, dan pemanfaatan sumberdaya; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Budidaya sesuai bidang tugas.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya mempunyai tugas pembinaan teknis dan pengembangan sarana prasarana budidaya perikanan serta teknologi budidaya.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana Prasarana dan Teknologi Budidaya;

- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi pemanfaatan sarana dan prasarana budidaya perikanan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, pembinaan teknis, dan pengembangan sarana prasarana serta Teknologi perikanan budidaya;
- d. melaksanakan kebijakan pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan;
- e. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan dan petunjuk teknis, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana perikanan budidaya;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi laporan kegiatan pembinaan, pengembangan sarana dan prasarana perikanan dan pelaksanaan teknologi budidaya;
- g. melaksanakan pembinaan dan kerjasama pengembangan teknik budidaya dan perbenihan di Balai Benih Ikan (BBI) dan Unit Pembenihan Rakyat (UPR);
- h. melaksanakan percontohan dan pengkajian (kaji terap, uji coba, uji lapang teknologi pembudidayaan dan perbenihan baru maupun teknologi yang telah disesuaikan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perikanan Budidaya sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya;

**Bagian Keempat**  
**Bidang Perikanan Budidaya**

**Pasal 14**

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan kegiatan pengawasan dan penegakan hukum, sarana prasarana penangkapan dan pemberdayaan nelayan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis pengawasan dan penegakan hukum, sarana prasarana perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan;
  - b. penyusunan program pengawasan dan penegakan hukum, sarana prasarana perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan;
  - c. pelaksanaan kebijakan pengawasan dan penegakan hukum, sarana prasarana perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan;
  - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian sarana prasarana perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengawasan dan penegakan hukum bidang perikanan;
  - f. evaluasi dan pelaporan pengawasan dan penegakan hukum, sarana prasarana perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 15**

Bidang Perikanan Tangkap terdiri dari :

- a. Seksi Penegakan dan Pengawasan Hukum; dan
- b. Seksi Sarana Prasarana Penangkapan dan Pemberdayaan Nelayan.

### **Pasal 16**

- (1) Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan perlindungan sumberdaya perikanan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum;
  - b. melaksanakan pengawasan dan perlindungan sumberdaya perikanan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi antar kabupaten dalam pelaksanaan pengawasan, rehabilitasi, pemanfaatan sumberdaya perikanan dan lingkungannya;
  - d. melaksanakan perlindungan jenis ikan yang dilindungi dan mengkoordinasikan penyusunan guna dan tata ruang perairan;
  - e. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kawasan konservasi sumberdaya ikan dan lingkungannya;
  - f. menginventarisasi, identifikasi, dan analisis pemetaan potensi sumberdaya perikanan;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis untuk mensosialisasikan pertauran perundang-undangan perikanan;
  - h. melaksanakan pemantauan evaluasi dan laporan pelaksanaan pembinaan, perlindungan sumberdaya perikanan; dan
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perikanan Tangkap sesuai bidang tugas.

### **Pasal 17**

- (1) Seksi Sarana Prasarana Penangkapan dan Pemberdayaan Nelayan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, bimbingan dan petunjuk teknis, serta pengawasan, pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana penangkapan ikan serta kelembagaan nelayan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana Prasarana Penangkapan dan Pemberdayaan Nelayan;
  - b. menghimpun dan mengolah data sarana dan prasarana penangkapan ikan dan data nelayan serta kelembagaan nelayan;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana penangkapan ikan;

- d. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi data potensi perikanan tangkap;
- e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pengembangan, uji coba, dan penerapan teknologi penangkapan ikan;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun rancangan dan skala prioritas pembangunan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama internal dan eksternal dalam pembinaan, pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana penangkapan ikan;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan, pengembangan dan rehabilitasi sarana dan prasarana penangkapan ikan dan kelembagaan nelayan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perikanan Tangkap sesuai bidang tugas.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pengolahan dan Pemasaran Perikanan**

**Pasal 18**

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pengolahan dan mutu hasil perikanan, pemasaran dan investasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Perikanan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pengolahan dan mutu hasil perikanan, pemasaran dan investasi;
  - b. penyusunan program pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pengolahan dan mutu hasil perikanan, pemasaran dan investasi;
  - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pengolahan dan mutu hasil perikanan, pemasaran dan investasi;
  - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian program pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pengolahan dan mutu hasil perikanan, pemasaran dan investasi;
  - e. evaluasi dan pelaporan program pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pengolahan dan mutu hasil perikanan, pemasaran dan investasi; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 19**

Bidang Pengolahan dan Pemasaran terdiri dari :

- a. Seksi Seksi Pengolahan dan Mutu Hasil Perikanan; dan
- b. Seksi Pemasaran dan Investasi Perikanan

### **Pasal 20**

- (1) Seksi Pengolahan dan Mutu Hasil Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengembangan teknologi pengolahan hasil perikanan dan pengembangan mutu hasil olahan perikanan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengolahan dan Mutu Hasil Perikanan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana bimbingan teknis, pengembangan teknologi, pengolahan dan pengendalian mutu hasil perikanan;
  - c. menghimpun dan mengolah data, tenaga kerja, produk dan sarana pengolahan perikanan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring pengendalian mutu hasil perikanan;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama internal dan eksternal dalam kegiatan pengembangan pengolahan hasil perikanan;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pengembangan teknologi pengolahan dan pengendalian mutu hasil perikanan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Perikanan sesuai bidang tugas.

### **Pasal 21**

- (1) Seksi Pemasaran dan Investasi Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan pemasaran dan investasi perikanan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemasaran dan Investasi Perikanan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana bimbingan teknis, pengembangan pemasaran dan promosi hasil perikanan;
  - c. menghimpun dan mengolah data pemasaran hasil perikanan serta tata niaga hasil perikanan;
  - d. melaksanakan pembinaan pengembangan pemasaran, informasi pasar dan promosi hasil perikanan;
  - e. menghimpun dan mengolah data permodalan usaha pengolahan hasil perikanan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama internal dan eksternal dalam kegiatan pengembangan, pemasaran, informasi pasar dan investasi;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pengembangan pemasaran dan investasi hasil perikanan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Perikanan sesuai bidang tugas

**Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Dinas**

**Pasal 22**

- (1) Pada Dinas Perikanan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dalam Peraturan Bupati.

**Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 23**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Perikanan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

**Pasal 24**

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas .
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV  
TATA KERJA**

**Pasal 25**

- (1) Urusan kesekretariatan dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas .
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

**Pasal 26**

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Perikanan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

**Pasal 27**

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perikanan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 28**

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perikanan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

**Pasal 29**

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perikanan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

**Pasal 30**

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

**Pasal 31**

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Pasal 32**

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dibantu oleh unit organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**Pasal 33**

Pelimpahan wewenang dan petunjuk Pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas.
- b. Dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

**BAB V**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 34**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Benih Ikan yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas yang baru.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 35**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 024 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2009 Nomor 168) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 36**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan  
pada tanggal 2 Desember 2016

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan  
pada tanggal 2 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

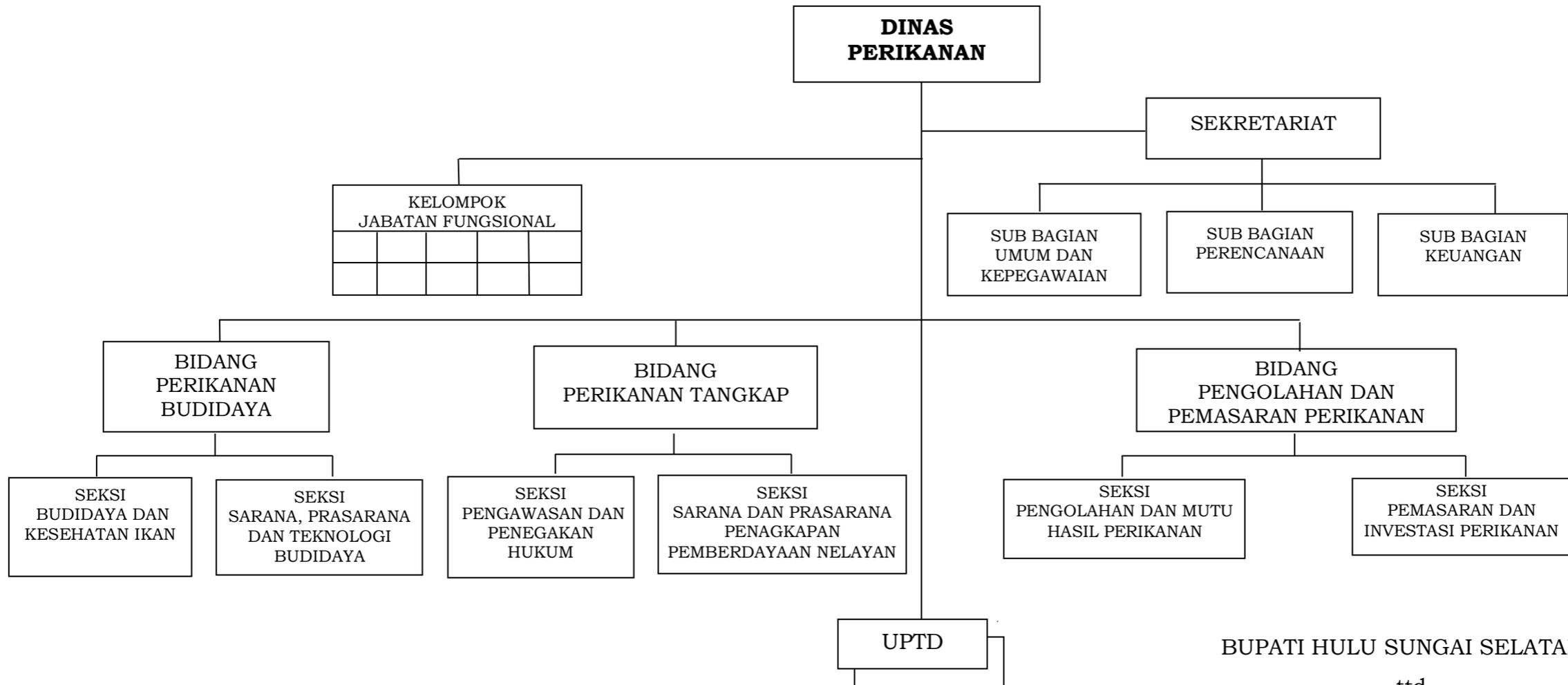
ttd

M. IDEHAM

**BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**  
**TAHUN 2016 NOMOR 64**

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
 NOMOR 63 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI,  
 SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN  
 KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERIKANAN  
 KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

ACHMAD FIKRY