



SALINAN

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 103 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA

DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlaku Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
5. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
6. Bupati adalah Bupati Bantul.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
8. Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul.
11. Satuan Organisasi adalah Dinas, Sekretariat, Bidang, Subbagian, Seksi, UPTD dan Jabatan Fungsional.
12. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- c. Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya, terdiri atas :
 - 1. Seksi Perikanan Tangkap dan Pemberdayaan Nelayan; dan
 - 2. Seksi Perikanan Budidaya;
 - d. Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
 - 2. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Usaha Perikanan;
 - e. UPTD; dan
 - f. Jabatan Fungsional.
- (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 DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Dinas;
- b. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang kelautan dan perikanan;
- c. perumusan kebijakan teknis urusan bidang kelautan dan perikanan;
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelautan dan perikanan;
- e. pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
- f. pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
- g. pelaksanaan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- h. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

- i. pelaksanaan penerbitan rekomendasi perizinan/ nonperizinan di bidang kelautan dan perikanan sesuai kewenangan pemerintah Kabupaten;
- j. pelaksanaan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
- k. pengoordinasian tugas dan fungsi satuan organisasi Dinas;
- l. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- m. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- n. pengoordinasian dan pembinaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
- o. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. penyusunan program kerja Dinas;
 - d. pengoordinasian pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kesekretariatan;
 - f. penyelenggaraan ketatausahaan Dinas;

- g. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
- h. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Dinas;
- j. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- k. pengoordinasian pengelolaan data dan sistem informasi;
- l. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Dinas
- m. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
- n. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
- o. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Sekretariat;
- p. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- q. pengoordinasian pelayanan administrasi perkantoran Dinas;
- r. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- s. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Sekretariat; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pengelolaan data dan informasi serta pengelolaan keuangan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - e. penyiapan, pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan data dan informasi Dinas;
 - f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan;
 - g. pengelolaan keuangan Dinas;
 - h. pelaksanaan program peningkatan, pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dan sistem pengendalian internal pemerintah pada Dinas;
 - i. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Dinas;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - k. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas penyelenggaraan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, perpustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - d. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 - e. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - f. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
 - g. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - h. penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
 - i. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
 - j. pengelolaan tata persuratan dan kearsipan;
 - k. penyiapan dan penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan Dinas;
 - l. penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Dinas;
 - m. pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran;
 - n. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran;
 - o. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya

Paragraf 1

Bidang

Pasal 12

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan serta pengelolaan pembudidayaan ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang perikanan tangkap dan budidaya;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang perikanan tangkap dan pembudidayaan ikan;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan;
 - f. pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) ;
 - g. pelaksanaan pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perikanan tangkap dan pembudidayaan ikan;
 - i. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Perikanan Tangkap dan Pemberdayaan Nelayan

Pasal 14

- (1) Seksi Perikanan Tangkap dan Pemberdayaan Nelayan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya.
- (2) Seksi Perikanan Tangkap dan Pemberdayaan Nelayan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 15

- (1) Seksi Perikanan Tangkap dan Pemberdayaan Nelayan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pengelolaan perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan kecil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perikanan Tangkap dan Pemberdayaan Nelayan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Perikanan Tangkap dan Pemberdayaan Nelayan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perikanan tangkap dan pemberdayaan nelayan;
 - d. penyediaan dan pengelolaan data sumberdaya ikan;
 - e. fasilitasi penyediaan sarana prasarana usaha perikanan tangkap;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil;
 - g. fasilitasi pengembangan kelembagaan, bantuan pendanaan, dan pembiayaan dan kemitraan usaha bagi nelayan kecil;
 - h. pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 - i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengelolaan penangkapan ikan dan pemberdayaan nelayan kecil;
 - j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Perikanan Tangkap dan Pemberdayaan Nelayan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Perikanan Budidaya

Pasal 16

- (1) Seksi Perikanan Budidaya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya.
- (2) Seksi Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pembudidayaan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Perikanan Budidaya;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembudidayaan ikan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi pelaksanaan pembudidayaan ikan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembudidayaan ikan;
 - e. fasilitasi penyediaan prasarana dan penjaminan ketersediaan sarana pembudidayaan ikan;
 - f. perencanaan, pengembangan dan pemanfaatan perlindungan lahan dan air untuk pembudidayaan ikan di darat;
 - g. pelaksanaan pemberdayaan pembudi daya ikan kecil;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan budidaya ikan;
 - i. fasilitasi pengembangan kelembagaan, bantuan pendanaan, dan pembiayaan serta kemitraan usaha dan teknologi informasi bagi pembudi daya ikan kecil;
 - j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan perikanan budidaya;
 - k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Seksi Perikanan Budidaya; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Budidaya sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan

Paragraf 1

Bidang

Pasal 18

- (1) Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

(2) Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

(1) Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengolahan, pemasaran, dan pengawasan perikanan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan;
- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengolahan pemasaran dan pengawasan hasil perikanan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan perikanan;
- f. pemberian bimbingan teknis, fasilitasi dan pengendalian penyelenggaraan pengolahan, pemasaran dan pengawasan hasil perikanan;
- g. pelaksanaan pemberian rekomendasi perizinan/nonperizinan di bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya dan pengolahan serta pemasaran hasil perikanan;
- h. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan

Pasal 20

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan.
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pengolahan dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengolahan hasil kelautan dan perikanan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengolahan dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
 - d. penyediaan data dan pengelolaan data dan informasi terkait pengolahan dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
 - e. pelaksanaan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan kecil;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan ikan pasca panen/pasca tangkap/budidaya;
 - g. pelaksanaan penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan;
 - h. fasilitasi pengembangan kelembagaan, bantuan pendanaan, dan pembiayaan serta kemitraan usaha dan teknologi informasi bagi usaha pengolahan dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan;

- i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan pengolahan dan pemasaran hasil kelautan dan perikanan;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Usaha Perikanan

Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Usaha Perikanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Usaha Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pengendalian, evaluasi, pembinaan dan pengawasan usaha perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengawasan Usaha Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan Usaha Perikanan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan dan pengawasan usaha perikanan;
 - c. penyediaan dan pengelolaan data informasi pengawasan usaha perikanan dan pengolahan hasil perikanan;
 - d. penyusunan konsep dan pelaksanaan penataan sentra usaha kecil perikanan tangkap, pembudidayaan ikan, serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan
 - e. penyiapan bahan pemberian rekomendasi perizinan/nonperizinan di bidang perikanan tangkap, perikanan budidaya dan pengolahan serta pemasaran hasil perikanan;

- f. pelaksanaan pengawasan usaha perikanan tangkap dan pembudidayaan ikan serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan dan pengawasan usaha perikanan;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pengawasan Usaha Perikanan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Pengolahan, Pemasaran dan Pengawasan Perikanan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

UPTD

Pasal 24

- (1) Dinas dapat membentuk UPTD untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang dan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 26

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 27

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 28

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 29

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi kepada atasan masing-masing, ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Penataan kelembagaan Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2021.

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 Bantul.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 27 Oktober 2021

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 27 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

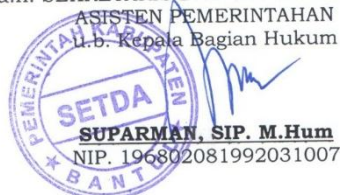
ttd

HELMI JAMHARIS

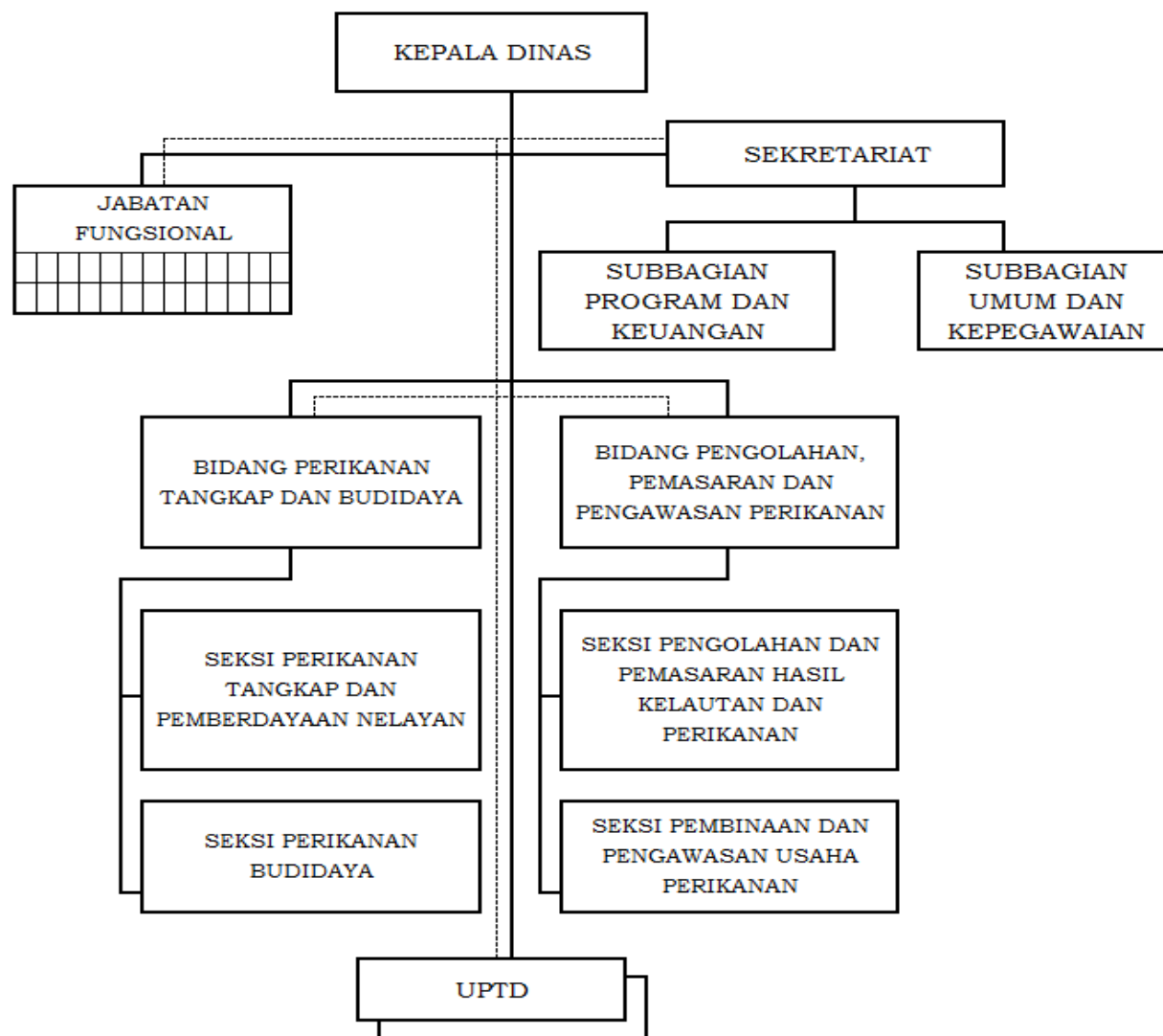
BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 103

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b. Kepala Bagian Hukum



**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**



Keterangan :

- : garis komando
- - - : garis koordinasi

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 103 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH