



BUPATI MUKOMUKO  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 26 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN MUKOMUKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan memperhatikan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Mukomuko;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Mukomuko;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
2. 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);

3. 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 beberap kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 7 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
3. Bupati adalah Bupati Mukomuko.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mukomuko.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Mukomuko.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mukomuko.
7. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Mukomuko.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.



BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perikanan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi, yaitu :
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang Perikanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Perikanan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

Kepala Dinas, membawahi :

  1. Sekretariat, membawahi 2 (dua) Sub Bagian, terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  2. Bidang Perikanan Tangkap, membawahi 3 (tiga) Seksi, terdiri dari :
    - a. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
    - b. Seksi Teknologi, nelayan dan Perizinan;
    - c. Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan Sumber Daya Ikan.
  3. Bidang Perikanan Budidaya, membawahi 3 (tiga) Seksi, terdiri dari :
    - a. Seksi Sarana, Prasarana Perikanan Budidaya;
    - b. Seksi Pengembangan Teknologi Budidaya Ikan;
    - c. Seksi Sumber Daya, Perizinan dan Produksi Budidaya Ikan.
  4. Bidang Pemberdayaan Pelaku Usaha Perikanan, membawahi 3 (tiga) Seksi, terdiri dari :

- a. Seksi Sarana dan Prasarana P2HP;
  - b. Seksi Teknologi Hasil Perikanan;
  - c. Seksi Kelembagaan;
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  6. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  7. Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perikanan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati, agar dapat berdaya guna dan berhasil guna bagi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi, yaitu :
  - a. memimpin dan mengatur penyelenggaraan urusan perikanan;
  - b. membantu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya perikanan berkualitas, berakhlak mulia, dan berdaya saing tinggi; dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang Perikanan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam merumuskan perencanaan pembangunan perikanan, penatausahaan keuangan, pembinaan organisasi dan kepegawaian, pengelolaan peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Dinas Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi, yaitu :
  - a. merencanakan, mengendalikan dan mengawasi penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan program/kegiatan, serta administrasi keuangan lingkup Dinas Perikanan agar berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



- b. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan serta pelayanan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Mukomuko; dan
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang dan tugasnya.

#### Pasal 6

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menghimpun dan mengolah data dalam rangka menyusun rencana program dinas, monitoring dan evaluasi pelaporan serta penyusunan laporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi, yaitu :
  - a. pengumpulan bahan dan penganalisaan data guna penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dinas;
  - b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan program kerja dinas;
  - c. penghimpunan, penganalisaan data guna penyajian informasi tentang kesejahteraan sosial;
  - d. penganalisaan, pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dinas;
  - e. menghimpun bahan kebijakan masukan dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), penyusunan Rencana Kerja (RENJA) dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - f. pelaksanaan penghimpunan data dan penyiapan bahan kebutuhan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan dinas;
  - g. pelaksanaan pengelolaan anggaran keuangan belanja langsung maupun belanja tidak langsung;
  - h. penyusunan, penatausahaan, verifikasi, dan pelaporan keuangan, serta pengujian pembayaran;
  - i. pelaksanaan pengujian, penatausahaan, verifikasi, dan pelaporan perintah pembayaran;
  - j. pelaksanaan penatausahaan kas dan urusan belanja anggaran kegiatan kebutuhan dinas;
  - k. penyusunan kebutuhan operasional, verifikasi data dan dokumen keuangan, serta pelaporan keuangan;

- l. pelaksanaan pengujian terhadap data dan dokumen permintaan pembayaran keuangan, serta dokumen pendukung;
- m. pelaksanaan penatausahaan data dan implementasi sistem informasi, pelaporan data dan perkembangan realisasi permintaan pembayaran keuangan dan perkembangan realisasi pencairan anggaran; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Paragraf 2  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan perencanaan anggaran pembiayaan, pengelolaan dan mengkoordinir penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi yaitu :
  - a. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, surat-menyurat dan kearsipan;
  - b. penyelenggaraan urusan rumah tangga, rapat-rapat dinas, tamu-tamu dinas dan pelaksanaan kehumasan;
  - c. penyusunan rencana kebutuhan barang, termasuk inventarisasi barang, pengadaan, perawatan dan pemeliharaan barang perlengkapan dinas;
  - d. pelaksanaan penerbitan, pengamanan dan pemeliharaan kebersihan kantor dan Lingkungan sekitarnya;
  - e. penyusunan laporan tahunan tentang barang inventarisasi dinas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 9

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan bidang-bidang perikanan tangkap.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas, sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1), Kepala Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi, yaitu :
  - a. melaksanakan Penyiapan Perumusan Kebijakan Teknis, Pembinaan dan Pelaksanaan di Bidang Teknologi Penangkapan, Sarana dan Prasarana Serta Pengendalian Sumberdaya Ikan;
  - b. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - c. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.



## Pasal 10

Bidang Perikanan Tangkap, terdiri dari :

- a. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
- b. Seksi Teknologi, Kenelayanan dan Perizinan; dan
- c. Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan Sumber Daya Ikan.

### Paragraf 1

#### Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap

### Pasal 11

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan Tangkap dalam peningkatan, pengembangan sarana dan prasarana Perikanan Tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi, yaitu :
  - a. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Sarana dan Prasarana, meliputi : Perencanaan pembangunan perikanan skala Kabupaten;
  - b. bimbingan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan statistik serta informasi bidang perikanan di wilayah kewenangan Kabupaten;
  - c. pelaksanaan dan koordinasi kebijakan penetapan lokasi pembangunan serta tempat pelelangan ikan kewenangan kabupaten;
  - d. pelaksanaan kebijakan pembangunan kapal perikanan 0 s/d 5 GT;
  - e. Pelaksanaan kebijakan pembuatan alat penangkapan ikan;
  - f. dukungan dalam penetapan standarisasi kelayakan kapal penangkap perikanan dan penggunaan alat tangkap ikan yang menjadi kewenangan Kabupaten; dan
  - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

### Paragraf 2

#### Seksi Teknologi, Kenelayanan dan Perizinan

### Pasal 12

- (1) Seksi Teknologi, Kenelayanan dan Perizinan mempunyai tugas membantu kepala bidang perikanan tangkap dalam pengembangan, peningkatan teknologi dan pengembangan sumberdaya nelayan serta pengelolaan perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana, dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), Seksi Teknologi, Kenelayanan dan Perizinan menyelenggarakan fungsi, yaitu :

- a. merencanakan langkah-langkah pengembangan dan peningkatan teknologi perikanan tangkap;
- b. pengembangan Kapasitas Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Kenelayanan menjadi andal;
- c. melakukan pengelolaan perizinan bidang perikanan tangkap;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan dan Sumber Daya Ikan

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan dan Sumber Daya Ikan mempunyai tugas menyiapkan Membantu kepala bidang perikanan tangkap dalam pengelolaan tempat pelelangan ikan dan sumber daya ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1), Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan dan Sumber Daya Ikan menyelenggarakan fungsi, yaitu :
  - a. merencanakan Langkah-langkah pengembangan dan peningkatan tempat pelelangan ikan;
  - b. melakukan peningkatan dan pengelolaan sumber daya ikan;
  - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

### Bagian Keempat

#### Bidang Perikanan Budidaya

#### Pasal 14

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam pelaksanaan kebijakan perikanan Budidaya, agar dapat berdaya saing dan berdaya guna.
- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya fungsi, yaitu :
  - a. melaksanakan pelayanan teknis, pembinaan, standarisasi peningkatan sarana dan prasarana perikanan budidaya, ketersediaan pakan, peningkatan mutu induk dan bibit unggul, peningkatan usaha budidaya, kesehatan ikan dan lingkungan, perizinan, pengawasan produksi, serta pembinaan hama dan penyakit ikan;
  - b. pelaksanaan sistem pengendalian intern dan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - c. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.



## Pasal 15

Bidang Perikanan Budidaya, terdiri dari :

- a. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
- b. Seksi Pengembangan Teknologi Budidaya Ikan; dan
- c. Seksi Sumber Daya, Perizinan dan Produksi Budidaya Ikan.

### Paragraf 1

#### Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya

## Pasal 16

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan Budidaya dalam peningkatan, pengembangan sarana dan prasarana Perikanan Budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi, yaitu :
  - a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan normal, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dalam hal sarana dan prasarana Budidaya Ikan (BDI);
  - b. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - c. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

### Paragraf 2

#### Seksi Pengembangan Teknologi Budidaya Ikan

## Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi Budidaya Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan Budidaya dalam peningkatan, pengembangan teknologi budidaya ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1), Seksi Pengembangan Teknologi Budidaya Ikan menyelenggarakan fungsi, yaitu :
  - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan Teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang budidaya perikanan;
  - b. melaksanakan kebijakan budidaya perikanan, pelaksanaan kebijakan produk pembenihan perikanan air tawar, air payau dan air laut; pelaksanaan kebijakan mutu benih ikan, induk dan cara budidaya perikanan; dan pelaksanaan pelayanan usaha;
  - c. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Paragraf 3  
Seksi Sumberdaya, Perizinan dan Produksi Budidaya Ikan  
Pasal 18

- (1) Seksi Sumberdaya, Perizinan dan Produksi Budidaya Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perikanan Budidaya dalam peningkatan sumberdaya, perizinan dan produksi budidaya ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1), Seksi Sumberdaya, Perizinan dan Produksi Budidaya Ikan menyelenggarakan fungsi, yaitu :
  - a. merencanakan langkah-langkah pengembangan dan peningkatan sumberdaya ikan serta produksi budidaya ikan;
  - b. melakukan pengelolaan perizinan bidang perikanan budidaya;
  - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Pemberdayaan Pelaku Usaha Perikanan  
Pasal 19

- (1) Bidang Pemberdayaan Pelaku Usaha Perikanan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam pelaksanaan kebijakan pemberdayaan pelaku usaha perikanan, agar dapat berdaya saing dan berdaya guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Pelaku Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi, yaitu :
  - a. melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan pelaku usaha hasil perikanan;
  - b. pelaksanaan sistem pengendalian intern dan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - c. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

- Bidang Pemberdayaan Pelaku Usaha Perikanan, terdiri dari :
- a. Seksi Sarana dan Prasarana P2HP;
  - b. Seksi Teknologi Hasil Perikanan dan Pemberdayaan Pelaku Usaha; dan
  - c. Seksi kelembagaan.



Paragraf 1  
Seksi Sarana dan Prasarana P2HP  
Pasal 21

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana P2HP mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan pelaku usaha perikanan dalam peningkatan, pengembangan sarana dan prasarana P2HP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana P2HP menyelenggarakan fungsi, yaitu :
  - a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan normal, standart, prosedur dan kriteria;
  - b. memberikan bimbingan teknis dan evaluasi dalam hal sarana dan prasarana P2HP;
  - c. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Paragraf 2  
Seksi Teknologi Hasil Perikanan  
Pasal 22

- (1) Seksi Teknologi Hasil Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan pelaku pengembangan teknologi hasil perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1), Seksi Teknologi Hasil Perikanan menyelenggarakan fungsi yaitu :
  - a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan normal, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dalam hal teknologi hasil perikanan;
  - b. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - c. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Paragraf 3  
Seksi kelembagaan  
Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1), Seksi kelembagaan menyelenggarakan fungsi, yaitu :
  - a. penyusunan rencana kerja dan anggaran kegiatan kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data untuk menyusun program kegiatan bidang kelembagaan dan ketenagaan penyuluh;
  - c. pelaksanaan peningkatan kapasitas penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha melalui proses pembelajaran (pendidikan dan pelatihan) secara berkelanjutan;

- d. pelaksanaan pengembangan, pemantauan, pemantapan pendidikan dan pelatihan serta akreditasi fungsional penyuluh;
- e. pelaksanaan pembinaan kelembagaan penyuluhan dan kelembagaan petani dalam memfasilitasi sarana, pra sarana serta pembiayaan;
- f. pelaksanaan penyusunan program kegiatan kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan;
- g. pelaksanaan penilaian dan evaluasi kegiatan pendidikan dan pelatihan kelembagaan penyuluhan dan akreditasi fungsional ketenagaan penyuluhan;
- h. pelaksanaan penilaian kelembagaan penyuluhan, kelembagaan petani dan ketenagaan penyuluh;
- i. pelaksanaan analisis kebutuhan tenaga penyuluh dan sistem informasi penyuluhan tentang kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan;
- j. pelaksanaan dan pembinaan penerapan standard dan prosedur sistem kerja penyuluhan bidang kelembagaan dan ketenagaan penyuluh;
- k. pelaksanaan dan pembinaan penerapan penilaian dan penyusunan angka kredit fungsional penyuluh;
- l. pelaksanaan pembinaan penerapan persyaratan sertifikasi dan akreditasi fungsional penyuluh;
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 Peraturan Bupati ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok, sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di Lingkungan Dinas.



- (3) Jumlah jabatan fungsional, sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada Pasal 25 ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh  
Uraian Tugas

Pasal 26

Uraian tugas masing-masing unsur organisasi akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 27

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai pelaksana pemerintah kabupaten di bidang kelautan dan perikanan kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Bagian Ketiga Hak Mewakili

#### Pasal 29

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

### BAB V KEPEGAWAIAN

#### Pasal 30

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkup Dinas.

### BAB VI KEUANGAN

#### Pasal 31

- (1) Untuk melaksanakan penyelesaian keuangan pada Dinas dibentuk Satuan Pemegang Kas.
- (2) Susunan, tugas pokok dan fungsi Satuan Pemegang Kas ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Mukomuko dicabut, dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Mukomuko  
pada tanggal 27 Juli 2020

BUPATI MUKOMUKO,



CHOIRUL HUDA

Diundangkan di Mukomuko  
pada tanggal 27 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH,



MARJOHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2020 NOMOR 26

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERIKANAN  
KABUPATEN MUKOMUKO**

**KEPALA DINAS**

**SEKRETARIS**

**KELOMPOK  
JABATAN  
FUNGSIONAL**

**KASUBBAG PERENCANAAN  
DAN KEUANGAN**

**KASUBBAG UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**

**KEPALA BIDANG  
PERIKANAN  
TANGKAP**

**KEPALA BIDANG  
PERIKANAN  
BUDIDAYA**

**KEPALA BIDANG  
PEMBERDAYAAN PELAKU  
USAHA PERIKANAN**

**KEPALA SEKSI  
SARANA DAN  
PRASARANA  
PERIKANAN**

**KEPALA SEKSI  
TEKNOLOGI,  
KENELAYANAN DAN  
PERIZINAN**

**KEPALA SEKSI  
PENGELOLAAN TPI  
DAN SUMBER DAYA  
IKAN**

**KEPALA SEKSI  
SARPRAS  
PERIKANAN  
BUDIDAYA**

**KEPALA SEKSI S.D.  
PERIZINAN DAN  
PRODUKSI  
BUDIDAYA IKAN**

**KEPALA SEKSI  
PENGEMBANGAN  
TEKNOLOGI  
BUDIDAYA IKAN**

**KEPALA SEKSI  
SARANA DAN  
PRASARANA P2HP**

**KEPALA SEKSI  
TEKNOLOGI HASIL  
PERIKANAN**

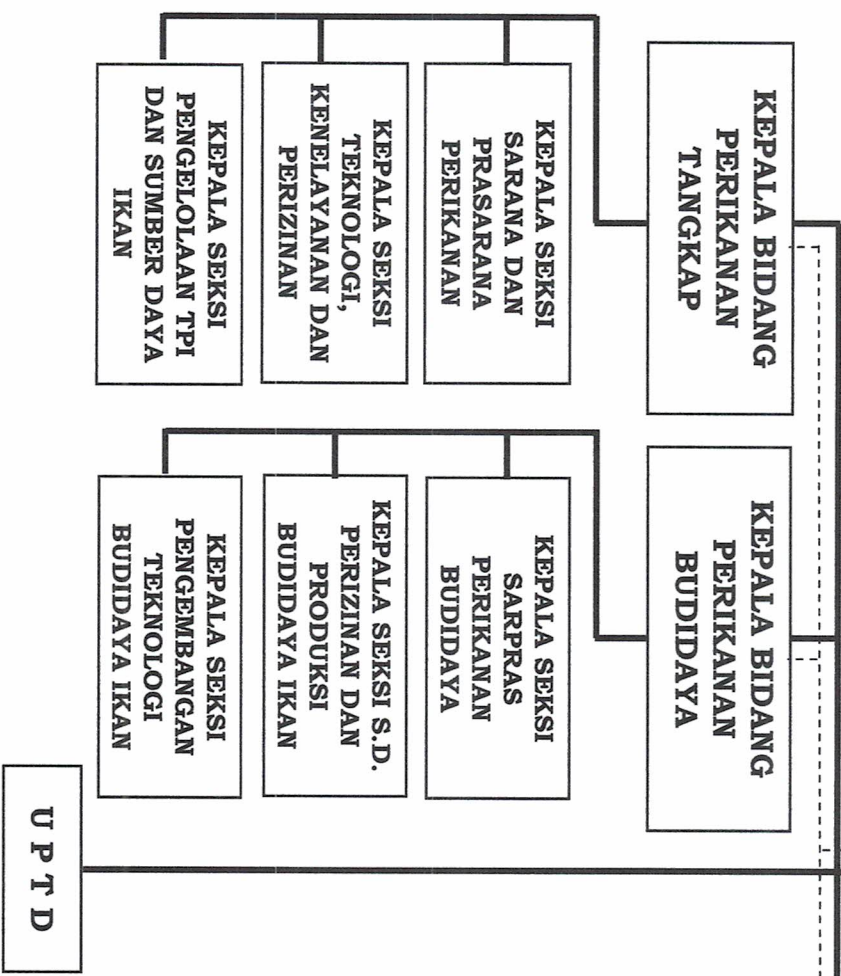
**KEPALA SEKSI  
KELEMBAGAAN**

KETERANGAN  
———— : GARIS PEMBINAAN  
----- : GARIS KOORDINASI

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO

NOMOR 36 TAHUN 2020

TANGGAL 27 9 2021



*[Handwritten Signature]*  
BUPATI MUKOMUKO,

CHOIRUL HUDA