



**BUPATI MUKOMUKO  
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI MUKOMUKO**

NOMOR 27 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI MUKOMUKO,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten 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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN 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 Kelautan dan 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 Kelautan dan Perikanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada 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 kelautan dan perikanan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang Kelautan dan Perikanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Kelautan dan 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, Kenelayan 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.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada 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 kelautan dan perikanan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati agar dapat berdaya guna dan berhasil guna bagi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. memimpin dan mengatur Penyelenggaraan urusan kelautan dan perikanan.
  - b. membantu berdasarkan ketentuan peraturan perundang -undangan demi terwujudnya kelautan dan perikanan berkualitas, berakhlak mulia, dan berdaya saing tinggi; dan

- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang Kelautan dan Perikanan.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam merumuskan perencanaan pembangunan kelautan dan perikanan, penatausahaan keuangan, pembinaan organisasi dan kepegawaian, pengelolaan peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Dinas Kelautan dan Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. merencanakan, mengendalikan dan mengawasi penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan program/kegiatan serta administrasi keuangan lingkup dinas kelautan dan 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 Kelautan dan 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 ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - 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 Strategik (RENSTRA) 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 ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - 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 Tangkap**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Tangkap Masyarakat mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan bidang bidang perikanan tangkap.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tangkap menyelenggarakan fungsi:
  - 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 Kepala Bidang Tangkap, terdiri dari:

- a. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
- b. Seksi Teknologi, Kenelayanan dan Perizinan;
- 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 ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi:
  - 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; Pelaksanaan kebijakan pembuatan alat penangkapan ikan; Dukungan dalam penetapan standarisasi kelayakan kapal penangkap perikanan dan penggunaan alat tangkap ikan yang menjadi kewenangan Kabupaten; dan
  - e. 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 ayat (1), Seksi Teknologi, Kenelayanan dan Perizinan menyelenggarakan fungsi;
  - a. merencanakan Langkah-langkah pengembangan dan peningkatan teknologi perikanan tangkap;
  - b. pengembangan Kapasitas Kelembagaan Dan Sumberdaya 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 Sumber Daya Ikan;**

**Pasal 13**

- (1) Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan Sumber Daya Ikan mempunyai tugas menyiapkan Membantu kepala bidang perikanan tangkap dalam pengelolaan tempat pelelangan ikan dan sumberdaya ikan perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan Sumber Daya Ikan menyelenggarakan fungsi;
  - a. merencanakan Langkah-langkah pengembangan dan peningkatan tempat pelelangan ikan;
  - b. melakukan peningkatan dan pengelolaan sumberdaya 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 tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya fungsi:
- 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, Prasarana Perikanan Budidaya;
- b. Seksi Pengembangan Teknologi Budidaya Ikan;
- c. Seksi Sumber, Perizinan dan Produksi Budidaya Ikan.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Sarana, Prasarana Perikanan Budidaya**

### **Pasal 16**

- (1) Seksi Sarana, 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 ayat (1), Seksi Sarana, Prasarana Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi:
  - a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan normal, standart, 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 ayat (1), Seksi Pengembangan Teknologi Budidaya Ikan menyelenggarakan fungsi:
  - 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; pelaksanaan pelayanan usaha;
- c. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- d. pelaporan 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 ayat (1), Seksi Sumberdaya, Perizinan dan Produksi Budidaya Ikan menyelenggarakan fungsi:
  - 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 Pemerdayaan Pelaku Usaha Perikanan**

#### **Pasal 19**

- (1) Bidang Pemerdayaan 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 ayat (1), Bidang Pemerdayaan Pelaku Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. bidang Pemberdayaan Pelaku Usaha Perikanan mempunyai tugas 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 Pemerdayaan Pelaku Usaha Perikanan, terdiri dari:

- a. Seksi Sarana dan Prasarana P2HP;
- b. Seksi Teknologi Hasil Perikanan dan Pemberdayaan Pelaku Usah;
- 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 ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana P2HP menyelenggarakan fungsi:
  - a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan normal, standart, prosedur dan criteria
  - 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 ayat (1), Seksi Teknologi Hasil Perikanan fungsi:
  - a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan normal, standart, 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 ayat (1), Seksi kelembagaan menyelenggarakan fungsi:
  - 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, prasarana 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 system informasi penyuluhan tentang kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan;
- j. pelaksanaan dan pembinaan penerapan standard dan prosedur system 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 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 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 ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada 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 kegiatannya 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 bertanggungjawab 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 39**

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 dilingkup 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**

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 22 Desember 2016

**BUPATI MUKOMUKO,**

TTD

**CHOIRUL HUDA**

Diundangkan di **Mukomuko**  
pada tanggal 22 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH,**

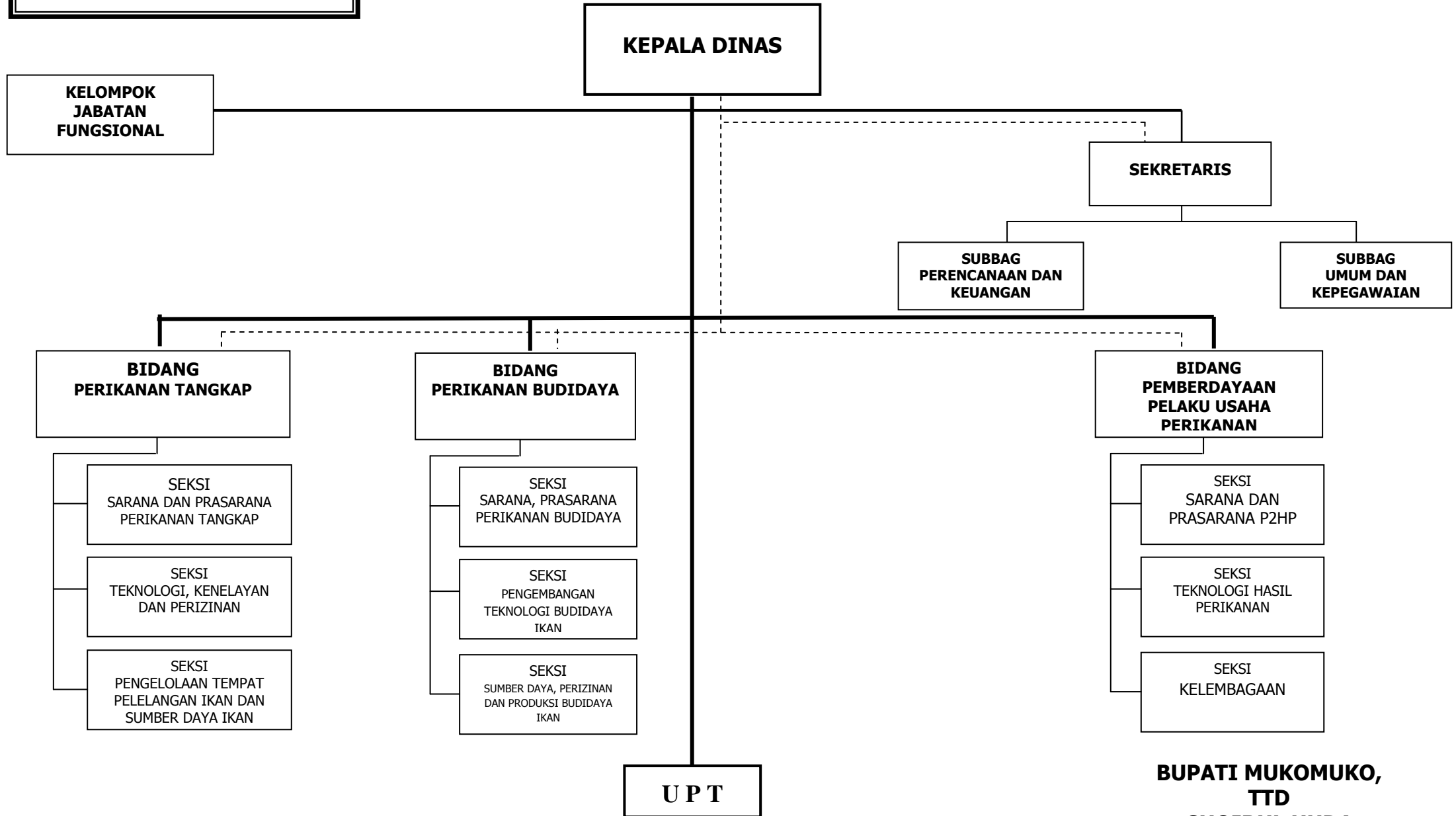
TTD

**SYAFKANI**

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2016 NOMOR: 27

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR TAHUN 2016  
TANGGAL 2016



KETERANGAN :  
 \_\_\_\_\_ : GARIS PEMBINAAN  
 - - - - - : GARIS KOORDINASI

**BUPATI MUKOMUKO,  
TTD  
CHOIRUL HUDA**