



# **BUPATI BENGKAYANG.**

## **PERATURAN BUPATI BENGKAYANG**

**NOMOR 10 TAHUN 2010**

### **TENTANG**

### **STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BENGKAYANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BENGKAYANG,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan penetapan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
11. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010;

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN BENGKAYANG.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
5. Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bengkayang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bengkayang.
7. Kelautan adalah Penataan dan Pengelolaan perairan di wilayah laut, eksploitasi, eksplorasi, konservasi dan pengelolaan wilayah.
8. Perikanan adalah kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan manfaat sumberdaya ikan dan lingkungan mulai dari praproduksi, produksi, pengolahan sampai dengan pemasaran yang dilaksanakan dalam system bisnis perikanan.
9. Wilayah Pesisir merupakan daerah perairan antara Ekosistem darat dan laut yang saling mempengaruhi dimana kearah laut 12 mil dari garis pantai untuk propinsi dan sepertiga dari wilayah laut itu untuk Kabupaten/Kota dan kearah darat batas administrasi Kabupaten/Kota. Wilayah Laut adalah ruang laut yang merupakan kesatuan geografis bererta segenap unsur terkait padanya yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional.

10. Sumber Daya Ikan adalah potensi semua jenis ikan.
11. Ikan adalah segala jenis organisme yang seluruh atau sebagian dari siklus hidupnya berada di dalam lingkungan perairan.
12. Penangkapan Ikan adalah kegiatan untuk memperoleh ikan di perairan yang tidak dalam keadaan dibudayakan dengan alat atau cara apapun, termasuk kegiatan yang menggunakan kapal untuk memuat, mengangkat, menyimpan, mendinginkan, menangani, mengolah dan atau mengawetkan.
13. Pembudidayaan Ikan adalah kegiatan untuk memelihara, membesarkan dan atau membiakkan ikan serta memanen hasilnya dalam lingkungan yang terkontrol, termasuk kegiatan yang menggunakan kapal memuat, mengangkut, menyimpan, mendinginkan, menangani, mengolah dan atau mengawetkannya.
14. Pembudidaya Ikan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan pembudidayaan ikan.
15. Kawasan Budidaya adalah kawasan yang ditetapkan dengan fungsi utama untuk membudidayakan atas dasar kondisi dan potensi sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumberdaya buatan.
16. Pengelolaan Perikanan adalah semua upaya, termasuk proses yang terintegrasi dalam pengumpulan informasi, analisis, perencanaan, konsultasi, pembuatan keputusan, alokasi sumber daya ikan, dan implementasi serta Penegakan Hukum dan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Perikanan, yang dilakukan oleh Pemerintah atau Otoritas lain yang diarahkan untuk mencapai kelangsungan produktivitas sumber daya hayati perairan dan tujuan yang telah disepakati.
17. Konservasi Sumberdaya Ikan adalah upaya perlindungan, pelestarian dan pemanfaatan sumber daya ikan, termasuk ekosistem jenis dan genetik untuk menjamin keberadaan ketersediaan, dan kesinambungannya dengan tetap memelihara dan meningkatkan kualitas nilai dan keanekaragaman sumber daya ikan.
18. Kapal Perikanan adalah Kapal, perahu atau alat apung lain yang dipergunakan untuk melakukan penangkapan ikan, mendukung operasi penangkapan ikan, pembudidaya ikan, pengangkutan ikan, pengolahan ikan, pelatihan perikanan dan penelitian/eksplorasi perikanan.
19. Nelayan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan penangkapan ikan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari.
20. Surat Izin Usaha Perikanan yang selanjutnya disebut SIUP adalah izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan perikanan untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut.
21. Surat Izin Penangkapan Ikan yang selanjutnya disebut SIPI adalah izin tertulis yang harus dimiliki setiap kapal perikanan untuk melakukan penangkapan ikan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SIUP.
22. Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan yang selanjutnya disebut SIKPI adalah izin tertulis yang harus dimiliki kapal perikanan untuk melakukan pengangkutan ikan.
23. Zona Ekonomi Eksklusif (ZEE) adalah zona Maritim yang berdekatan dengan atau yang membentang 200 mil laut dari garis pangkal yang digunakan untuk mengukur wilayah laut, dan kewenangan yang diberikan secara internasional, Negara Pantai mempunyai hak berdaulat secara eksklusif untuk kegiatan eksplorasi, eksploitasi, konservasi dan pengolahan sumber daya alam di zona tersebut.
24. Pengawasan Perikanan adalah seluruh proses penilaian terhadap kegiatan usaha perikanan dengan tujuan untuk memastikan apakah pelaksanaan rangkaian usaha perikanan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
25. Pelabuhan Perikanan adalah tempat yang terdiri atas daratan dan perairan disekitarnya dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan system bisnis perikanan yang dipergunakan sebagai tempat kapal perikanan bersandar, berlabuh dan atau bongkar muat ikan yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang perikanan.

26. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bengkayang.
27. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam rangka memimpin suatu Organisasi Pemerintahan.
28. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagai tugas pemerintah di bidang Kelautan dan Perikanan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## **BAB II STRUKTUR ORGANISASI**

### **Pasal 2**

- (1) Struktur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian yaitu:
    1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - c. Bidang Perikanan Tangkap terdiri dari 2 (dua) seksi yaitu:
    1. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
    2. Seksi Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Tangkap;
  - d. Bidang Perikanan Budidaya terdiri dari 2 (dua) seksi yaitu:
    1. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
    2. Seksi Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Budidaya;
  - e. Bidang KP3K terdiri dari 2 (dua) seksi yaitu:
    1. Seksi Pengawasan Pengendalian dan Konservasi Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
    2. Seksi Pengembangan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **Bagian Pertama Kedudukan**

### **Pasal 3**

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan adalah unsur pelaksana Otonomi Daerah di Bidang Kelautan dan Perikanan.
- (2) Dinas Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah serta diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat.

### **Pasal 4**

Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengevaluasi, mengawasi dan mengendalikan kegiatan Dinas Kelautan dan Perikanan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 5

Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Kelautan dan Perikanan berdasarkan asas Otonomi dan Tugas Pembantuan.

## Pasal 6

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

- a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program di bidang Kelautan dan Perikanan;
- b. pemberian rekomendasi perizinan dan pelayanan umum dibidang Kelautan dan Perikanan;
- c. kerjasama antar Kabupaten/Kota dibidang Kelautan dan Perikanan;
- d. pembinaan, Penyuluhan, pelatihan dan penelitian dibidang Kelautan dan Perikanan;
- e. koordinasi pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas dibidang Kelautan dan Perikanan;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) di Kecamatan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati dibidang Kelautan dan Perikanan.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

## Pasal 7

- (1) Sekretariat adalah unsur staf yang berkedudukan dibawah Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan.

## Pasal 8

Sekretaris sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf b melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas Kelautan dan Perikanan dalam mengkoordinasikan Penyusunan Program dan menyelenggarakan tugas bidang serta pelayanan administratif.

## Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan pengelolaan keuangan rutin, pembangunan dan gaji pegawai;
- c. melaksanakan pengelolaan urusan Administrasi;
- d. membuat Laporan Kinerja Dinas;
- e. membuat Laporan Tahunan Dinas;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat(1) huruf b, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Rencana Kerja dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

## Pasal 11

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat dan penyusunan rencana formasi, mutasi pegawai dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. melakukan pengurusan surat masuk dan surat keluar yang meliputi pengambilan, penerimaan, penyortiran pencatatan dan pengarahannya surat serta pengurusan surat keluar yang meliputi penomoran, pencatatan, pengiriman dan penyimpanan;
  - b. melakukan pengiriman dan penerimaan berita melalui telek, telegram, radio telekomunikasi dan faximili;
  - c. melakukan pengetikan dan penggandaan surat, naskah dan dokumen;
  - d. melakukan penyimpanan, perawatan, penyusutan dan usulan penghapusan arsip;
  - e. melakukan pengurusan rumah tangga yang meliputi penggunaan dan pemeliharaan rumah Dinas, gedung/bangunan, kendaraan Dinas dan peralatan kantor, pembayaran langganan daya dan jasa, keamanan, ketertiban, kebersihan, rapat-rapat Dinas serta pelayanan ketatalaksanaan;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan perlengkapan kantor;
  - g. melakukan penggandaan, penyimpanan, penyaluran barang dan jasa;
  - h. membukukan inventarisasi dan registrasi barang kekayaan milik Negara/daerah;
  - i. menyusun dan menyampaikan laporan berkala tentang perkembangan dan mutasi barang-barang inventaris;
  - j. menyiapkan bahan dan data untuk menyusun rencana kebutuhan/informasi pegawai yang meliputi penempatan dan kesejahteraan pegawai serta pengawasan pelaksanaannya;
  - k. menyiapkan bahan/usulan pengembangan pegawai yang meliputi pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, promosi dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
  - l. menyiapkan usulan mutasi pegawai yang meliputi pengangkatan pegawai dalam jabatan structural, kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, penyesuaian ijazah, pengangkatan/pengaktifan kembali, pemberhentian, pensiun dan kenaikan gaji berkala pegawai;
  - m. memproses pemberian izin cuti pegawai, bantuan sosial, kesehatan, perizinan yang berkaitan dengan pegawai dan menyiapkan penyelenggaraan pembinaan mental pegawai serta menyiapkan konsep bahan bimbingan untuk peningkatan jiwa karsa termasuk penyelesaian kasus-kasus kepegawaian;
  - n. melakukan pengurusan tata usaha kepegawaian meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Buku Induk Pegawai, yang menyiapkan usulan kartu-kartu pegawai (Kartu Taspen, Askes, Karsu/Karis dan Kartu Pegawai) serta menyiapkan dan menghimpun Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan Daftar Hadir Pegawai;
  - o. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data kepegawaian untuk bahan laporan, administrasi kepegawaian dan Sistem Informasi Manajemen dan Kepegawaian (SIMPEG);
  - p. melaksanakan tugas lain di Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian yang diberikan oleh Sekretaris.

## Pasal 12

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja dan menyusun laporan keuangan dinas.



- (2) Untuk melaksanakan sebagian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bagian Rencana Kerja dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. membuat dan mengkoordinasikan penyusunan program Dinas Kelautan dan Perikanan baik Tahunan maupun 5 (lima) Tahunan;
  - b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data statistik Kelautan dan Perikanan;
  - c. melakukan analisa dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di bidang Kelautan dan Perikanan;
  - d. menghimpun dan menyusun Profil Dinas Kelautan dan Perikanan;
  - e. membuat dan menyediakan peta wilayah komoditas unggulan bidang Kelautan dan Perikanan;
  - f. menyusun Rencana Strategis Pembangunan Kelautan dan Perikanan;
  - g. menyusun dan mengajukan daftar usulan kegiatan rutin dan daftar kegiatan proyek pembangunan;
  - h. membuat dan menyampaikan laporan statistik bulanan, semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan data dan bahan untuk menyusun rencana kebutuhan anggaran serta pengawasan pelaksanaannya;
  - j. mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi serta penyiapan bahan laporan program dan realisasi seluruh kegiatan di lingkungan Dinas;
  - k. menyusun RENJA, LAKIP, LKPJ, LPPD, dan mengolah bahan tindak lanjut hasil pengawasan (LHP) dan pengawasan melekat (Waskat);
  - l. penyusunan, mengumpul dan mengolah bahan kerja dalam rangka mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas;
  - m. penyusunan Anggaran Kas Dinas, meneliti kelengkapan dokumen SPP, menyiapkan SPM, Verifikasi atas penggunaan anggaran dinas menyusun laporan keuangan Dinas (bulanan, semesteran, tahunan);
  - n. pengelolaan gaji pegawai, pengelolaan data/perhitungan/rekapitulasi laporan berkala terhadap belanja pegawai, barang dan jasa serta operasional Dinas;
  - o. menyusun dan menyampaikan laporan bulanan, triwulan dan tahunan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan;
  - p. melaksanakan tugas lain di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan yang diberikan oleh Sekretaris.

### **Bagian Ketiga** **Bidang Perikanan Tangkap**

#### Pasal 13

- (1) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang perikanan tangkap meliputi pelayanan dan pengembangan usaha perikanan tangkap, pengelolaan pasca panen dan pemasaran.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 13 ayat (1) Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perikanan Tangkap;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pelayanan dan pengembangan usaha perikanan tangkap;

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengendalian, pembinaan teknis pengelolaan sumber daya perikanan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi fasilitasi, pembinaan teknis, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengelolaan pasca panen dan pemasaran;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang perikanan tangkap;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) terdiri dari:
  - a. Seksi Pengembangan Sarana, Prasarana Perikanan Tangkap;
  - b. Seksi Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Tangkap.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Sarana, Prasarana Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan program kerja kegiatan pelaksanaan untuk Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap mempunyai fungsi:
  - a. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis;
  - b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja;
  - c. menyusun rencana dan program kerja yang berhubungan dengan kegiatan Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
  - d. memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan yang berhubungan dengan Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
  - e. memonitoring Pelaksanaan Kegiatan yang berhubungan dengan Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
  - f. mengevaluasi hasil kegiatan;
  - g. membuat laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja kegiatan pelaksanaan untuk Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Tangkap mempunyai fungsi:
  - a. mengumpulkan dan mengolah bahan untuk perumusan kebijakan teknis;
  - b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja;
  - c. menyusun rencana dan program kerja yang berhubungan dengan kegiatan Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Tangkap;
  - d. memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Tangkap;
  - e. memonitoring Pelaksanaan Kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Tangkap;



- f. mengevaluasi hasil kegiatan;
- g. membuat/menyusun dan menyampaikan laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan kepada Kepala Dinas Keautan dan Perikanan;
- h. menyiapkan dan menyampaikan rekomendasi Perizinan di Bidang Perikanan Tangkap;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

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

##### Pasal 18

- (1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perikanan budidaya meliputi pengembangan sarana dan prasarana perikanan budidaya, pengembangan produksi dan pembenihan serta pengembangan usaha perikanan budidaya.
- (2) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

##### Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perikanan budidaya;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pelaksanaan pengembangan produksi dan pembenihan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pelaksanaan pengembangan usaha perikanan budidaya;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Perikanan Budidaya;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 20

- (1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) terdiri dari :
  - a. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
  - b. Seksi Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Budidaya;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.

## Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan program kerja untuk pelaksanaan Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis;
  - b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja;
  - c. menyusun rencana dan program kerja yang berhubungan dengan kegiatan Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
  - d. memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan yang berhubungan dengan Pengembangan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
  - e. memonitoring Pelaksanaan Kegiatan yang berhubungan dengan Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
  - f. mengevaluasi hasil kegiatan;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan program kerja untuk pelaksanaan Bina Usaha Panen dan Pasca Panen Perikanan Budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis;
  - b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja;
  - c. menyusun rencana dan program kerja yang berhubungan dengan kegiatan Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Budidaya;
  - d. memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Budidaya;
  - e. memonitoring Pelaksanaan Kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan Bina Usaha, Panen dan Pasca Panen Perikanan Budidaya;
  - f. menyiapkan dan menyampaikan rekomendasi Perizinan di Bidang Perikanan Budidaya;
  - g. mengevaluasi Hasil Kegiatan;
  - h. membuat/menyusun dan menyampaikan laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan;
  - i. pengendalian Hama dan Penyakit Ikan;
  - j. karantina Ikan;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Bagian Kelima

### Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

## Pasal 23

- (1) Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perencanaan dan menyusun program, pendataan dan statistik serta pengolahan data dan pelaporan.

- (2) Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan melalui Sekretaris.

#### Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1), Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil menyelenggarakan fungsi pokok sebagai berikut:

- a. pengendalian Sumberdaya hayati perairan (0 – 4 mil laut);
- b. pengembangan Sumberdaya Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (0 – 4 mil laut);
- c. pembinaan dan pengawasan plasma nuftah spesifik lokasi serta suaka perikanan wilayah laut sebatas 0 -4 mil laut;
- d. menginventarisir dan mengidentifikasi potensi sumberdaya perikanan laut;
- e. pengelolaan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

- (1) Bidang Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1), membawahi:
  - a. Seksi Pengawasan Pengendalian dan Konservasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
  - b. Seksi Pengembangan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pengawasan Pengendalian dan Konservasi Sumberdaya Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok memberikan pengawasan, penataan ruang, rehabilitasi, pembinaan, penyuluhan, perlindungan dan pengembangan kawasan sumberdaya hayati laut dan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Pengendalian dan Konservasi Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi:
  - a. menyusun Program kerja pada seksi Pengawasan Pengendalian dan Konservasi Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
  - b. mendata dan menyusun serta melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan Pengawasan Pengendalian dan Konservasi Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
  - c. mendata dan mengidentifikasi daerah-daerah rawan kerusakan;
  - d. membuat konsep program yang rehabilitasi dan perlindungan sumberdaya hayati perairan dalam jangka pendek, Menengah dan panjang;
  - e. melaksanakan program yang berkaitan dengan rehabilitasi sumberdaya hayati seperti restocking, penghijauan dan lain-lain;
  - f. pengawasan dan pengolahan plasma nuftah spesifik lokasi serta suaka perikanan perairan 0 – 4 mil laut;
  - g. pemetaan dan Pengelolaan perairan di wilayah pesisir pantai sejauh 0 – 4 mil laut;
  - h. pengembangan pemanfaatan potensi Kelautan kearah Agrowisata laut;
  - i. inventarisasi dan pengawasan distribusi sarana dan jasa Kelautan;
  - j. membuat tata ruang kawasan konservasi;

- k. melakukan koordinasi dalam kegiatan konservasi dan perlindungan dengan kegiatan usaha lainnya;
- l. melakukan supervise, monitoring, pembinaan dalam bidang konservasi dan perlindungan;
- m. menyusun dan menyampaikan laporan bulanan, triwulan, dan tahunan kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pengembangan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menginventarisir dan mendata nelayan serta pembudidaya ikan yang ada di daerah pesisir dan pulau-pulau kecil, member pelatihan, member pembinaan pengelolaan permodalan dan pembinaan kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja pada Seksi Pengembangan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
  - b. mendata dan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan Pengembangan Kelautan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
  - c. melaksanakan Identifikasi dan Inventarisasi sumberdaya Nelayan dan Pembudidaya Ikan di wilayah pesisir dan pulau-pulau Kecil;
  - d. melaksanakan Identifikasi dan Inventarisasi jenis usaha dibidang perikanan di wilayah pesisir dan sekitar pulau-pulau Kecil;
  - e. pembinaan dan kelembagaan pembudidaya ikan/nelayan dan petugas lapangan;
  - f. melaksanakan supervise, monitoring dan pembinaan dibidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan;
  - g. pendayagunaan sumberdaya di wilayah laut, pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - h. peningkatan kualitas SDM nelayan/pembudidaya ikan melalui pelatihan dan pembinaan;
  - i. pembinaan dan pengembangan kelompok usaha perikanan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan bidang lain yang berhubungan dengan SDM nya;
  - k. menyusun dan menyampaikan laporan bulanan dan tahunan;
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ke Enam Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)**

#### Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah, yaitu :
  - a. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sei Raya Kepulauan;
  - b. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Balai Benih Ikan (BBI) Samalantan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan melalui Sekretaris.

#### Pasal 29

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sei Raya Kepulauan mempunyai tugas pokok mengelola perikanan laut dan perikanan air payau.

#### Pasal 30

Uraian tugas pokok dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sei Raya Kepulauan sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (1) huruf a meliputi :

- a. melaksanakan semua urusan dan kegiatan ketatausahaan Unit;
- b. penyebaran informasi dan pelayanan teknis perikanan laut dan air payau;
- c. melaksanakan semua urusan dan kegiatan yang berhubungan dengan kelautan dan perikanan;
- d. berkoordinasi dan melaksanakan urusan dengan kecamatan yang berkaitan dengan bidang kelautan dan perikanan;
- e. *monitoring dan evaluasi kegiatan di wilayah kerjanya;*
- f. membuat laporan periodik bulanan, triwulan dan tahunan ke Dinas Kelautan dan Perikanan.

#### Pasal 31

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Balai Benih Ikan (BBI) Samalantan mempunyai tugas pokok mengelola Pembenihan dan Budidaya ikan air tawar.

#### Pasal 32

Uraian tugas pokok dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Balai Benih Ikan (BBI) Samalantan sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (1) huruf b meliputi :

- a. melaksanakan semua urusan dan kegiatan ketatausahaan Unit;
- b. penyebaran informasi perikanan dan tempat Pelatihan Teknis Budidaya ikan air tawar;
- c. melaksanakan semua urusan dan kegiatan yang berhubungan dengan Pembenihan dan Budidaya ikan air tawar;
- d. memberikan pelayanan teknis budidaya ikan air tawar kepada masyarakat;
- e. konsultasi dan koordinasi dengan pihak Kecamatan yang berkaitan dengan bidang Perikanan air tawar di wilayah kerjanya;
- f. *monitoring dan evaluasi kegiatan di wilayah kerjanya;*
- g. membuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan ke Dinas Kelautan dan Perikanan.

### **Bagian Ke Tujuh Kelompok Jabatan Fungsional**

#### Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan

## **BAB IV TATA KERJA DAN PELAPORAN**

### **Bagian Pertama Tata Kerja**

#### **Pasal 34**

- (1) Dalam melakukan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, non struktural wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan kerja di Dinas Kelautan dan Perikanan wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan bimbingan kerja kepada bawahannya.
- (3) *Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di Dinas Kelautan dan Perikanan wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyesuaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.*

### **Bagian Ke Dua Laporan**

#### **Pasal 35**

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan kerja dalam Dinas wajib mematuhi kebijakan kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawah dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan pertimbangan guna perumusan lebih lanjut.

## **BAB V PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 36**

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan Pengelolaan Anggaran Tugas Desentralisasi dan Tugas Pembantuan disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku dan disampaikan kepada Bupati serta untuk Tugas Pembantuan juga disampaikan kepada Pemerintah Pusat.



## **BAB VI KEPEGAWAIAN**

### **Pasal 37**

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat kerja, minat kerja, temperamen kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (3) Syarat dan kompetensi jabatan untuk setiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi.
- (4) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil Dinas disusun berdasarkan analisa beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (7) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Uraian jabatan untuk setiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisa jabatan.

## **BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 38**

- (1) Jenjang jabatan dan jenjang kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Keuangan untuk pembiayaan kegiatan Dinas Kelautan dan Perikanan disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkayang, subsidi Pemerintah maupun Pemerintah Propinsi serta sumbangan lain yang sah dan tidak mengikat baik Pemerintah maupun lembaga-lembaga lain diluar Pemerintah.

## **BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 39**

Dengan berlakunya Peraturan ini, segala ketentuan lain sepanjang mengatur materi yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 41

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan, agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang  
pada tanggal 8 Pebruari 2010

**BUPATI BENGKAYANG,**

TTD

**JACOBUS LUNA**

Diundangkan di Bengkayang  
pada tanggal 15 Pebruari 2010

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BENGKAYANG**

TTD

**Drs. KRISTIANUS ANYIM, M.Si**  
**Pembina Utama Muda**  
**Nip. 19560820 198503 1 010**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2010**  
**NOMOR 10**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR : 10 TAHUN 2010

TANGGAL : 8 Februari 2010

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
KABUPATEN BENGKAYANG

