SALINAN

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 79 TAHUN 2015

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 172 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas Pokok Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. 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);

7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 1);

8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2015 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:
1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
3. Dinas Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali.
4. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bali.

BAB II

TUGAS POKOK DINAS

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang kelautan dan perikanan.

BAB III

FUNGSI DINAS

Pasal 3

Dinas dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal (2), menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kelautan dan perikanan;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kelautan dan perikanan; dan
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

f. melakukan koordinasi dengan para Kepala Bidang dan Kepala UPT;
g. mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan keuangan; penyusunan program evaluasi dan monitoring; umum dan kepegawaian;
h. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada sekretariat, bidang dan UPT untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
i. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan pada sekretariat, bidang dan UPT setiap ; bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
j. mengkoordinasikan proses perizinan/nonperizinan untuk disampaikan rekomendasi diterima atau ditolaknya perizinan/nonperizinan kepada Kepala Dinas untuk disampaikan kepada BPMP;
k. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

(1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
   a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
   b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
   c. menilai prestasi kerja bawahan;
   d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Sub Bagian untuk disampaikan kepada Sekretaris;
   e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksana kegiatan di Sub Bagian setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Sekretaris;
   f. melaksanakan penerimaan,pendistribusian dan pengiriman surat;
   g. melaksanakan urusan rumah tangga;
   h. melaksanakan administrasi Pegawai ASN;
   i. penatausahaan barang milik daerah;
   j. menyiapkan bahan telaahan, kajian dan analisis pelaksanaan struktur organisasi, analisis jabatan dan pengukuran beban kerja;
   k. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah, kehumasan dan keprotokolan;
   l. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
   m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
   n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

BAB IV

RINCIAN TUGAS KEPALA DINAS

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

a. menyusun rencana dan program kerja Dinas;
b. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
c. membantu Gubernur merumuskan kebijakan umum di bidang Kelautan dan Perikanan;
d. menyelenggarakan administrasi berdasarkan pelimpahan kewenangan;
e. mendistribusikan tugas kepada bawahan;
f. menilai prestasi kerja bawahan;
g. membina bawahan dalam pencapaian program Dinas;
h. mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan;
i. melaksanakan pembinaan umum dan pembinaan teknis;
j. merumuskan kebijakan perizinan/nonperizinan bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
k. melaksanakan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan;
l. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
m. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas pada setiap : bulan, triwulan, semester, dan tahunan;
n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB V

RINCIAN TUGAS SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas:

a. menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan;
b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Kepala Sub Bagian;
c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian;
d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
e. menilai prestasi kerja bawahan;

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
f. melaksanakan pengawasan keuangan;
g. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan;
h. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;

(3) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Sub Bagian untuk disampaikan kepada Sekretaris;
e. menghimpun penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada sekretariat dan masing-masing bidang untuk disampaikan kepada Sekretaris;
f. menghimpun dan memverifikasi hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada sekretariat dan masing-masing bidang serta UPT setiap; bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Sekretaris;
g. menghimpun bahan kebijakan dan menyusun Rencana Statejik (RENSTRA);
h. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja Dinas;
i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;

BAB VI

RINCIAN TUGAS BIDANG

Bagian Kesatu

Bidang Perikanan Laut

Pasal 7

Kepala Bidang Perikanan Laut mempunyai tugas:

a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Seksi;
c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
e. menilai prestasi kerja bawahan;
f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pengelolaan pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
h. melaksanakan perencanaan pengembangan kawasan produksi perikanan budidaya;
i. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pengelolaan sumber daya ikan;
j. menyusun wilayah pengelolaan perikanan;
k. menyusun pengembangan kapal ikan, alat tangkap ikan dan pelabuhan perikanan;
l. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha garam rakyat;
m. melaksanakan identifikasi, perencanaan dan pengelolaan kawasan konservasi perairan laut dan perairan pedalaman;
n. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 8

(1) Kepala Seksi Alat Penangkapan Ikan dan Pelabuhan mempunyai tugas:
   a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
   b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksana kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi alat penangkap ikan dan pelabuhan perikanan;
g. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi pelabuhan perikanan;
h. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana penangkapan ikan;
i. melaksanakan pembinaan ke Kelompok Usaha Bersama (KUB) Perikanan Tangkap;
j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penangkapan ikan dan pelabuhan perikanan;
k. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Sumber Daya Ikan mempunyai tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksana kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana perikanan budidaya laut;
g. melaksanakan bimbingan teknis pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan budidaya laut;
h. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana perikanan budidaya laut;
i. melaksanakan perencanaan pengembangan kawasan produksi perikanan budidaya laut;
j. melaksanakan pengendalian dan rehabilitas lingkungan budidaya;
k. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(3) Seksi Pengelolaan Pesisir mempunyai tugas:

a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksana kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. melaksanakan identifikasi sumber daya kelautan, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
g. melaksanakan penataan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
h. melaksanakan pemberdayaan masyarakat pesisir;
i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha garam rakyat;
j. melaksanakan identifikasi potensi, perencanaan, dan pengelolaan kawasan konservasi perairan laut dan perairan pedalaman;
k. melaksanakan rehabilitasi ekosistem perairan laut dan perairan pedalaman;
l. melaksanakan mitigasi bencana dan pencemaran lingkungan untuk meningkatkan pendayagunaan pesisir dan lautan;
m. melaksanakan pengelolaan jasa lingkungan kelautan dan kemaritiman;
n. monitoring dan evaluasi kegiatan pesisir dan pulau-pulau kecil;
o. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua

Bidang Perikanan Darat

Pasal 9

Kepala Bidang Perikanan Darat mempunyai tugas:

a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Seksi;
c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
e. menilai prestasi kerja bawahan;
f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;

g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
h. mengidentifikasi potensi perikanan budidaya;
i. menyusun pengembangan komoditas perikanan budidaya;
j. menyusun peta pembinaan kesehatan ikan dan lingkungan yang menyangkut hama penyakit, residu dan penyediaan pakan serta obat-obat ikan;
k. menginventarisasi sarana dan prasarana perikanan budidaya;
l. menyusun dan melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana budidaya;
m. melaksanakan pengembangan, pembinaan, monitoring dan kegiatan usaha perikanan;
n. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 10

(1) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksana kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
g. melaksanakan bimbingan teknis pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
h. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
i. melaksanakan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan budidaya;
j. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Produksi mempunyai tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
c. menilai prestasi kerja bawahan;

d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksana kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. melaksanakan perencanaan pengembangan kawasan produksi perikanan budidaya;
g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan sertifikasi cara budidaya ikan yang baik kepada pembudidaya ikan;
h. melaksanakan pengembangan sistem mutu pakan;
i. melaksanakan pengawasan pengadaan dan peredaran pakan / bahan baku pakan;
j. melaksanakan pengembangan, pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan usaha perikanan;
k. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(3) Kepala Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksana kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. melaksanakan pengendalian hama dan penyakit ikan;
g. melaksanakan pengendalian dan rehabilitasi lingkungan budidaya;
h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian residu obat ikan dan bahan kimia;
i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Bidang Usaha Perikanan

Pasal 11

Kepala Bidang Usaha Perikanan mempunyai tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Seksi;
c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;

d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
e. menilai prestasi kerja bawahan;
f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
h. memberikan pelayanan pengembangan usaha dan investasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, perikanan tangkap dan perikanan budidaya;
i. mengkoordinasikan proses perizinan/nonperizinan untuk disampaikan rekomendasi diterima atau ditolaknya perizinan/nonperizinan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris
j. melaksanakan kemitraan usaha;
k. menyusun pedoman teknis pelayanan dan pengembangan usaha, pengolahan, pembinaan mutu, dan pemasaran hasil perikanan;
l. melaksanakan pengembangan pemasaran hasil perikanan;
m. melaksanakan bimbingan teknis dan melakukan evaluasi di bidang pelayanan usaha, pengolahan, pembinaan mutu, pemasaran hasil perikanan dan investasi;
n. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 12

(1) Kepala Seksi Pengelolaan dan Pembinaan Mutu mempunyai tugas:
   a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
   b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
   c. menilai prestasi kerja bawahan;
   d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
   e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksana kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
   f. menyiapkan bahan, penyusunan standar, kriteria dan prosedur pengolahan dan mutu hasil perikanan;
   g. melaksanakan bimbingan teknis pengolahan dan pembinaan mutu hasil perikanan;
   h. melaksanakan evaluasi unit pengolahan;
   i. melaksanakan pembinaan ke sentra pengolahan ;
   j. melaksanakan pengembangan produk dan jaminan mutu hasil perikanan ;

k. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Pengembangan Usaha mempunyai tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksana kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. melaksanakan penyusunan standar, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan usaha;
g. memberikan pelayanan pengembangan usaha dan investasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, perikanan tangkap dan perikanan budidaya;
h. melakukan proses perizinan/nonperizinan untuk disampaikan rekomendasi diterima atau ditolaknya perizinan/nonperizinan kepada Kepala Bidang dan diteruskan ke Kepala Dinas melalui Sekretaris;
i. melaksanakan kemitraan usaha;
j. melaksanakan pengembangan investasi;
k. melaksanakan bimbingan teknis manajemen usaha;
l. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(3) Kepala Seksi Pemasaran mempunyai tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksana kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. melaksanakan analisis pasar, pemantauan dan penyebarluasan informasi pasar;
g. melaksanakan promosi hasil perikanan untuk pemasaran dalam dan luar negeri;

h. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan dan Pengawasan Perikanan

Pasal 13

Kepala Bidang Pengembangan dan Pengawasan Perikanan mempunyai tugas:

a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Seksi;
c. mengkoordinasikan para Kepala Seksi;
d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
e. menilai prestasi kerja bawahan;
f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
h. menyiapkan bahan informasi dan pertimbangan teknis;
i. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data perikanan budidaya, perikanan tangkap, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan pesisir dan pulau-pulau kecil;
j. menyusun data statistik perikanan budidaya, perikanan tangkap, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan pesisir dan pulau-pulau kecil;
k. menyiapkan bahan-bahan dan menyebarluaskan informasi dalam rangka pengembangan kelautan dan perikanan;
l. menyusun rencana pemberdayaan masyarakat kelautan dan perikanan;
m. mengkoordinir penatausahaan tenaga penyuluh kelautan dan perikanan;
n. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 14

(1) Kepala Seksi Data Statistik Dan Pengembangan mempunyai tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksana kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data perikanan budidaya, perikanan tangkap, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan pesisir dan pulau-pulau kecil ;
g. menyusun data statistik perikanan budidaya, perikanan tangkap, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan pesisir dan pulau-pulau kecil ;
h. menyiapkan bahan-bahan kajian dan menyebarluaskan informasi dalam rangka pengembangan kelautan dan perikanan;
i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Seksi Pengawasan mempunyai tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksana kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. mengidentifikasi wilayah pengelolaan perikanan dan ekosistem perairan yang rawan tindak pelanggaran;
g. mengembangkan kerjasama pengawasan dan penegakan hukum di sektor kelautan dan perikanan dengan instansi/lembaga terkait;
h. melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan peningkatan kemampuan teknis pengawas perikanan/PPNS dan kelompok masyarakat pengawas (POKMASWAS);
i. menyusun rencana serta menyiapkan kebutuhan sarana dan prasarana pengawasan;
j. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(3) Kepala Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas:

a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Seksi untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksana kegiatan di Seksi setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. menyusun dan melaksanakan program pengembangan sumberdaya manusia dan kelembagaan kelautan dan perikanan;
g. mengkoordinasikan penumbuhan dan pembinaan kelembagaan masyarakat kelautan dan perikanan;
h. melaksanakan pendampingan dan koordinasi dalam rangka pemberdayaan masyarakat kelautan dan perikanan;
i. melaksanakan penatausahaan tenaga penyuluh kelautan dan perikanan;
j. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

(1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Bali Nomor 76 Tahun 2011 Tentang Rincian Tugas Pokok Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 76) , dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Desember 2015

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 1 Desember 2015

GUBERNUR BALI,

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 1 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

COKORDA NGURAH PEMAYUN

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2015 NOMOR 79

(2) Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Desember 2015

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 1 Desember 2015

GUBERNUR BALI,

ttd

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 1 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

COKORDA NGURAH PEMAYUN

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2015 NOMOR 79

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Bali,

I Wayan Sugiada, SH.MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19651231 198603 1 175