



LEMBARAN DAERAH

PROPINSI BALI

NOMOR : 44 TAHUN : 2001 SERI : D NO.

44

**GUBERNUR BALI,
KEPUTUSAN GUBERNUR BALI
NOMOR 40 TAHUN 2001
TENTANG URAIAN TUGAS
DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN**

GUBERNUR BALI,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Propinsi Bali Nomor 2 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Uraian Tugas Dinas Perikanan dan Kelautan;

b. bahwa uraian tugas dimaksud huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur 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 Tahun 1958 Nomor 115; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1649);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-

346

pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 30) yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
6. Peraturan Daerah Propinsi Bali Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Propinsi Bali Tahun 2001 Nomor 30 Seri D Nomor 30).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR BALI
TENTANG URAIAN TUGAS DINAS
PERIKANAN DAN KELAUTAN

BAB I
KETENTUAN
UMUM

Pasal 1 Dalam

Keputusan ini yang dimaksud
dengan :

7. Daerah adalah Propinsi Bali.
8. Pemerintah Propinsi adalah Gubernur beserta

Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.

9. Gubernur adalah Gubernur Bali.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Bali.
11. Dinas adalah Dinas Perikanan dan Kelautan Propinsi Bali.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan dan Kelautan Propinsi Bali.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perikanan dan Kelautan Propinsi Bali yang selanjutnya disebut UPTD.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Dinas adalah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Propinsi yang dipimpin oleh seorang Kepala, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas

Pokok :

- a. melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang Perikanan dan Kelautan.
- b. melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan dibidang Perikanan dan Kelautan yang diberikan oleh Gubernur.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perikanan dan Kelautan;
- b. pengelolaan dan fasilitas di bidang Perikanan dan Kelautan;
- c. pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum sesuai bidang Perikanan dan Kelautan;
- d. pembinaan pelaksana tugas sesuai dengan bidang Perikanan dan Kelautan;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Sub Dinas - Sub Dinas;
 - d. Sub Bagian - Sub Bagian;
 - e. Seksi - Seksi
 - f. UPTD;
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Perikanan dan Kelautan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB IV URAIAN TUGAS

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan penyusunan Program Dinas Perikanan dan Kelautan dengan memberikan arahan

kepada Kepala Bagian dan Kepala Sub Dinas mengacu pada Pola Dasar Pembangunan Daerah Bali, kebijaksanaan Gubernur, kondisi obyektif dan ketentuan yang berlaku;

- b. merumuskan kebijaksanaan teknis bidang perikanan dan kelautan berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi obyektif di lapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- d. membina bawahan dalam pencapaian program dinas dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan yang diinginkan dan ketentuan yang berlaku;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan padatahun yang sudah berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikutnya;
- f. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai, ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- g. melaksanakan pembinaan umum dan pembinaan teknis di bidang perikanan dan kelautan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melaksanakan pelayanan umum dan perizinan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

Pasal 7

Bagian Tata Usaha, mempunyai

tugas :

- a. membuat rencana kegiatan Bagian Tata Usaha Dinas berdasarkan berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bagian agar terjalin kerjasamayang baik dan saling mendukung;
- c. membimbing/memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- d. menilai hasil pelaksanaan kegiatan para Kepala Sub Bagian dan bawahan serta menilai prestasi kerjanya sebagai bahan pengembangan karier;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan dengan meneliti daftar rencana tahunan barang unit agar sesuai dengan anggaran yang tersedia dan mengawasi pengeluaran barang guna memenuhi kebutuhan materiil serta mengadakan pengawasan terhadap kekayaan umum Dinas;
- f. melaksanakan kegiatan urusan umum, kepegawaian, keuangan, hukum dan humas sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- g. mengkompulir laporan-laporan Bagian dan Sub Dinas, sebagai bahan laporan Unit Kerja Dinas;
- h. menyusun langkah kegiatan dalam rangka menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban di lingkungan unit kerjanya;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya

- yang diberikan oleh atasan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada kepala Dinas.

Pasal 8 (1) Sub

Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum berdasarkan kebijakan dibidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyusun rencana kebutuhan rumah tangga, barang bergerak dan tidak bergerak sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. mencatat, menyimpan, mengelola/memelihara dan mendistribusikan barang milik Daerah di lingkungan Dinas, sertamenyiapkan bahan usulan penghapusan barang milik Daerah yang ada dilingkungan Dinas;
- f. memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan dan memelihara gedung kantor;
- g. mengurus administrasi perjalan dinas pegawai dan keprotokolan;
- h. mengurus pelayanan dan pemeliharaan sarana komunikasi;
- i. menyelenggarakan urusan surat menyurat dengan meneliti dan mendistribusikan, melaksanakan pengiriman, mengarsip serta penggandaannya;
- j. melaksanakan tugas kedinasan

lainnya yang diberikan oleh atasan;

- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

(2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian berdasarkan kebijakan dibidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. membuat buku penjaminan pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan usul kepangkatan, pemindahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan gaji berkala, kartu pegawai karis/karsu, askes, taspen sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- f. membuat konsep usul pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan pangkat, gaji berkala, penghargaan dan usul lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. membuat, menghimpun dan memelihara DUK;
- h. menyiapkan blanko-blanko di bidang kepegawaian secara periodik sesuai petunjuk untuk dipergunakan sebagai bahan laporan;
- i. membuat rekapitulasi absensi kepegawaian secara periodik sesuai dengan petunjuk untuk dipergunakan sebagai bahan laporan;

- j. menata dan menyimpan berkas kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. menyiapkan bahan penyusunan surat pernyataan menduduki jabatan, melaksanakan tugas

354

pengurusan pelantikan, sumpah jabatan dan sumpah PNS serta serah terima jabatan;

- l. menyiapkan bahan telaahan, kajian dan analisis organisasi dan ketatalaksanaan, analisis jabatan dan pengukuran beban kerja serta menyiapkan bahan penyusunan program dan laporan realisasi P - 3 WASKAT;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan

t
u
g
a
s
/
k
e
g
i
a
t
a
n

k
e
p
a
d
a

K
e
p
a
l
a

B
a
g
i
a
n

T
a
t
a

U
s
a
h
a
.

n Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan kebijakan dibidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan bahan dan data penyusunan anggaran rutin;
- e. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan;
- f. melaksanakan pengurusan pencairan uang;
- g. melaksanakan pengurusan gaji, dan tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan kontrol keuangan secara periodik;
- i. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;

- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

(4) Sub Bagian Hukum dan Humas mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat berdasarkan kebijakan dibidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah, Rancangan Keputusan Gubernur dan Rancangan Instruksi Gubernur;
- e. menyiapkan bahan rekomendasi pertimbangan hukum;
- f. menyiapkan bahan pemberitaan dan pelayanan kegiatan kehumasan;
- g. mengkompulir laporan-laporan Bagian dan Sub Dinas sebagai bahan laporan unit kerja Dinas;
- h. melaksanakan tugas pembinaan, pengelolaan dan pelayanan perpustakaan Dinas;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala

Bagian Tata Usaha.

Pasal 9

Sub Dinas Bina Penyusunan Program
mempunyai tugas:

355

- a. membuat rencana kegiatan Sub Dinas Perencanaan berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. menyusun program jangka panjang, menengah dan pendek dan perencanaan strategis Dinas berdasarkan potensi sumberdaya perikanan dan kelautan di Daerah;
- f. menyusun rencana tata cara dan prosedur penelitian survey penataan dan pemantauan terhadap sumber daya alam laut hayati, non hayati maupun kekayaan laut lainnya baik yang ada di dasar, di dalam maupun permukaan laut;
- g. mengumpulkan, menganalisis dan mengelola data statistik perikanan dan kelautan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di-berikan oleh atasan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Identifikasi dan Perumusan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Identifikasi dan Perumusan

berdasarkan kebijakan di bidang
perikanan dan kelautan;

356

- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. mengidentifikasi, menyusun program dan merumuskan rencana pengembangan bidang perikanan dan kelautan;
- e. memonitor dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan di bidang perikanan dan kelautan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Perencanaan.

(2) Seksi Data dan Statistik, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Data dan Statistik berdasarkan kebijakan dibidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyiapkan metode survey sesuai agroklimat Daerah yang telah mengacu

ketentuan kerja
pengumpulan, pengolahan,
penyajian data dan
statistik perikanan sesuai petunjuk
teknis dari
Pusat;

e. menyusun dan menetapkan petunjuk
teknis

pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik perikanan dan kelautan;

- f. menyiapkan tenaga pengumpul data dan statistik;
- g. merancang prosedur pengambilan data, mengumpulkan, mengolah, mentabulasi dan menyajikan data dan statistik perikanan dan kelautan dengan kerangka survey (form) yang telah dipersiapkan sebelumnya;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Perencanaan.

(3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. menyusun laporan pelaksanaan program Dinas;
- e. melaksanakan pemantauan pelaksanaan program Dinas;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan

kepada Kepala Sub Dinas
Perencanaan.

(4) Seksi Penganggaran, mempunyai
tugas :

a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penganggaran

- berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
 - d. merencanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas bidang pembangunan;
 - e. mengevaluasi hasil kegiatan Seksi Penganggaran secara keseluruhan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Perencanaan.

Pasal 11

Sub Dinas Produksi, mempunyai tugas :

- a. membuat rencana kegiatan Sub Dinas Produksi berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja para Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja

- untuk pembinaan karier;
- e. menyusun rencana eksploitasi sumberdaya alam laut dan kekayaan laut lainnya;

- f. menyusun rencana pengembangan perikanan teknologi perikanan dan kelautan;
- g. mengatur dan menata kebutuhan dan pemanfaatan sarana dan prasarana perikanan dan penetapan standar perbenihan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di-berikan oleh atasan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada KepalaDinas.

Pasal 12 (1) Seksi

Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan inventarisasi, indentifikasi dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana perikanan dan kelautan;
- e. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan verifikasi pengadaan/pembangunan dan pemanfaatan serta uji lapangan atas mutu sarana dan prasarana perikanan dan kelautan serta penetapan standar perbenihan;
- f. melaksanakan seleksi dan distribusi benih dan induk unggul;

g. melaksanakan tugas kedinasan
lainnya yang
diberikan oleh atasan;

360

- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Produksi.

(2) Seksi Pengembangan Produksi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Produksi berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis kebutuhan teknologi perikanan dan kelautan;
- e. menyediakan dan mendistribusikan perekayasa teknologi perikanan dan kelautan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Produksi.

(3) Seksi Perikanan Tangkap, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perikanan Tangkap berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

- d. melaksanakan penerapan dan pengembangan teknologi penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan;
- e. melaksanakan pengkajian dan pengembangan penangkapan ikan spesifik lokasi sesuai kepentingan dan kondisi lingkungan khusus lokasi;
- f. melaksanakan bimbingan dan pembinaan terhadap penggunaan teknologi penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Produksi.

(4) Seksi Perikanan Budidaya, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perikanan Budidaya berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan penerapan dan pengembangan teknologi budidaya ikan dan biota air lainnya serta teknologi dan perbenihan;
- e. melaksanakan pengkajian dan pengembangan

budidaya ikan spesifik lokasi sesuai
kepentingan
dan kondisi lingkungan khusus lokasi;

- f. melaksanakan bimbingan,
pembinaan terhadap
pengguna teknologi budidaya ikan
dan biota air
lainnya serta teknologi perbenihan;

- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Produksi.

Pasal 13

Sub Dinas Usaha dan Pengolahan Hasil, mempunyai tugas:

- a. membuat rencana kegiatan Sub Dinas Usaha dan Pengolahan Hasil berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- c. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- d. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. menyusun rencana kegiatan pelayanan masyarakat dalam rangka meningkatkan kapasitas pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya perikanan dan kelautan;
- f. melaksanakan pembinaan terhadap pelaku usaha perikanan dan kelautan;
- g. melakukan analisis usaha perikanan, bimbingan permodalan, pengelolaan dan kerjasama usaha perikanan dan kelautan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

(1) Seksi Pelayanan Usaha, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Usaha berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan pelayanan dan pengawasan perizinan usaha perikanan dan kelautan, yang meliputi pelayanan informasi, perizinan, prosedur dan tata cara pemberian izin usaha serta pemantauan pelaksanaan izin usaha perikanan dan kelautan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Usaha dan Pengolahan Hasil.

(2) Seksi Pengembangan Usaha, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Usaha berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

- d. menyusun dan menyajikan peta peluang usaha perikanan dan kelautan;
- e. memberikan bimbingan pengembangan usaha perikanan kelautan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Usaha dan Pengolahan Hasil.

(3) Seksi Pengolahan dan Pembinaan Mutu, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengolahan dan Pembinaan Mutu berdasarkan kebijakan dibidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melakukan bimbingan teknologi penanganan dan pengolahan hasil perikanan, pembinaan dan pengawasan mutu yang meliputi produk, tenaga/sarana, prosedur dan metode pengujian serta unit pengolahan hasil perikanan;
- e. melaksanakan bimbingan dan pengawasan secara terkoordinasi kepada unit pengolahan dalam rangka penerapan teknologi pengolahan dan sertifikasi untuk meningkatkan

mutu hasil
perikanan;

- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Usaha dan Pengolahan Hasil.

(4) Seksi Pemasaran, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemasaran berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melakukan bimbingan dan pengembangan pemasaran hasil perikanan meliputi analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar serta promosi hasil perikanan untuk pemasaran di dalam maupun di luar negeri;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Usaha dan Pengolahan Hasil.

Pasal 15 Sub

Dinas Sumber Daya, mempunyai

tugas :

- a. membuat rencana kegiatan Sub Dinas Sumber Daya berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Seksi agar terjalin

kerjasama yang baik dan saling mendukung;

c. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan

agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

- d. menilai hasil kerja para Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- e. menyusun rencana eksplorasi, konservasi dan pengelolaan sumber daya alam laut dan kekayaan laut lainnya serta rehabilitasi wilayah eksploitasi;
- f. menyusun rencana pengawasan dan pengendalian pemanfaatan pengelolaan sumber daya alam laut dan kekayaan laut lainnya;
- g. menyusun rencana pengendalian dan pemberantasan penyakit ikan dan biota laut lainnya;
- h. menyusun rencana penyelenggaraan karantina ikan dan biota laut lainnya;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

(1) Seksi Sumber Daya Hayati, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sumber Daya Hayati berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;

368

- d. melaksanakan explorasi meliputi:
penelitian, survei, pemetaan dan pemantauan terhadap sumber daya ikan dan kekayaan laut lainnya;
- e. melaksanakan perlindungan dan pelestarian sumber daya alam laut hayati endemik dan atau langka meliputi penanaman/reboisasi hutan bakau, pemasangan terumbu karang buatan, pembuatan tempat-tempat

b
e
r
l
i
n
d
u
n
g
/
b
e
r
b
i
a
k

i
k
a
n
,
p
e
n
i
n
g
k
a
t
a
n

k
e
s
u
b
u
r
a
n

p
e
r
a
i

ran, pengerukan
dasar perairan, dan lain-lain.

- f. melaksanakan pengelolaan pemanfaatan sumber daya ikan dan sumber daya alam laut hayati serta lingkungannya;
- g. melaksanakan bimbingan dan pembinaan terhadap kelestarian sumber daya ikan dan sumber daya alam laut hayati lainnya;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Sumber Daya.

(2) Seksi Sumber Daya Non Hayati, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sumber Daya Non Hayati berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan eksplorasi meliputi: penelitian,

survey, pemetaan dan pemantauan terhadap sumber daya alam laut dan kekayaan laut non hayati lainnya;

- e. melaksanakan konservasi meliputi melindungi dan melestarikan sumber daya alam non hayati;
- f. melaksanakan bimbingan dan pembinaan terhadap kelestarian sumber daya alam non hayati;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Sumber Daya.

(3) Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- d. melaksanakan inventarisasi dan pendataan kelembagaan masyarakat Perikanan dan Kelautan;
- e. mengkoordinasikan penumbuhan dan pembinaan terhadap kelembagaan masyarakat Perikanan dan Kelautan dalam rangka

meningkatkan
produktivitas usaha dan
kesejahteraan usaha
anggota;

370

- f. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi aparat dan masyarakat Perikanan dan Kelautan;
- g. melaksanakan bimbingan dan pembinaan untuk memberdayakan masyarakat Perikanan dan Kelautan;
- h. mengkaji kondisi dan kebutuhan kelembagaan masyarakat Perikanan dan Kelautan;

- i. tenaga penyuluh perikanan;
- mengekajika j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- mengekajika k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Sumber Daya.
- mengekajika j. (4) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya, mempunyai tugas:
- mengekajika j. a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya berdasarkan kebijakan di bidang perikanan dan kelautan;
- mengekajika j. b. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- mengekajika j. c. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karier;
- mengekajika j. d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan, pengelolaan sumber daya alam laut, pengendalian perizinan eksplorasi, eksploitasi dan pengelolaan;
- mengekajika j. e. melaksanakan pengendalian dan pemberantasan hama dan penyakit ikan dan biota air lainnya lintas Kabupaten/Kota;
- mengekajika j. p
e
m
b
i
n
a
a
n

- f. melaksanakan pengawasan ekspor impor hasil perikanan;
- g. melaksanakan bimbingan, pembinaan perikanan bertanggungjawab;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Sumber Daya.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB VI PENUTUP

Pasal 18 Keputusan ini

mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Keputusan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Bali.

Ditetapkan di
Denpasar
pada tanggal 28 Mei
2001

GUBERNUR BALI,

ttd.

DEWABERATHA

Diundangkan di
Denpasar
pada tanggal 28 Mei
2001

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI BALI,

ttd.

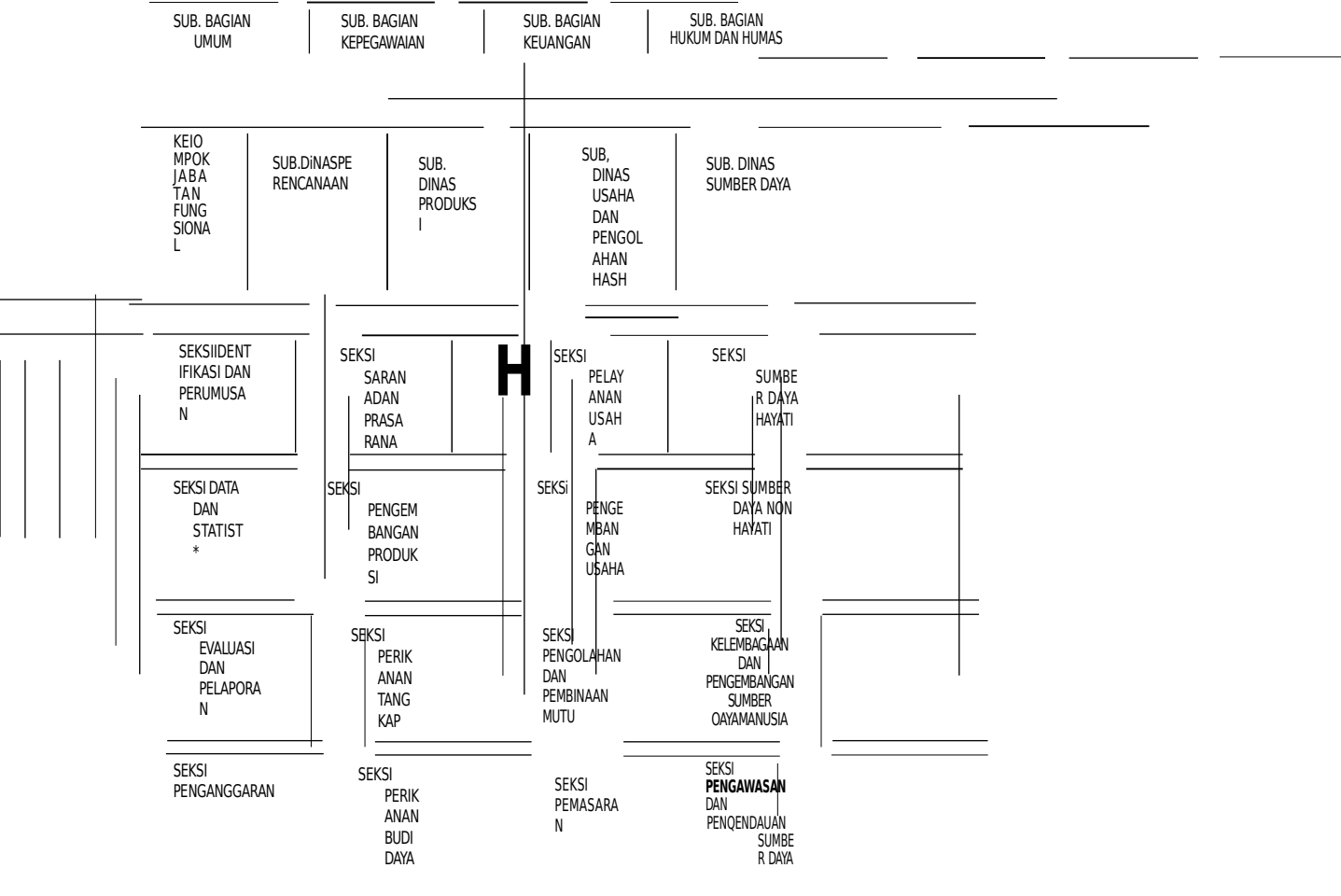
PUTUWIJANAYA, SH.
PEMBINAUTAMA
NIP. 600002026

LEMBARAN DAERAH PROPINSI BALI TAHUN 2001
NOMOR 44 SERI D NOMOR 44.

**LAMPIRAN KEPUTUSAN GUBERNUR
BALI NOMOR 40 TAHUN 2001
TANGGAL 28 Mei 2001
TENTANG URAIAN TUGAS
DINAS PERIKANAN DAN
KELAUTAN**

**KEPALA
DINAS**

BAGIAN TATA USAHA



UPTD

GUBERNUR
BALI,
TTD
**DEWA
BERATHA**