



BUPATI LAMPUNG SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : B/ 429 /I.10/HK/2022

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS PERIKANAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti pelaksanaan penyederhanaan birokrasi di Kabupaten Lampung Selatan perlu dilakukan penjabaran tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi dalam pelaksanaan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator jabatan fungsional di Lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa pelaksanaan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagai pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Tentang Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Koordinator dan Sub-Koordinator Pada Dinas Perikanan Kabupaten Lampung Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 , Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan Sebagai Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10 Tahun 2020.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA DINAS PERIKANAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.**
- KESATU** : Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok substansi sebagai pedoman bagi unit kerja di Dinas Perikanan Kabupaten Lampung Selatan;
- KEDUA** : Untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok substansi di Lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu ditunjuk sebagai koordinator dan untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok sub-substansi di lingkungan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu ditunjuk sebagai Sub-Koordinator.

- KETIGA : Koordinator dan Sub-koordinator di lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kedua dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT : Uraian tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi di Lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu, tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga, dan ketentuan penetapan Koordinator dan Sub-Koordinator di Lingkungan Dinas Perikanan Kabupaten Lampung Selatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KELIMA : Jabatan fungsional yang menjadi Koordinator dan Sub-Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KEENAM : Ketentuan Penunjukan Koordinator dan Sub Koordinator sebagai berikut :
- a. Penunjukkan koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Madya;
 - b. Penunjukkan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda;
 - c. Dalam keadaan tertentu Koordinator dan Sub-Koordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan.
- KETUJUH : Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 20 Juli 2022
BUPATI LAMPUNG SELATAN

ttd

NANANG ERMANTO

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
2. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : B/ 429 /I.10/HK/2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

BAB I

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DI LINGKUNGAN DINAS PERIKANAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

A. Dinas Perikanan

1. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan tugas kesekretariatan serta melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum, organisasi tatalaksana, perencanaan dan evaluasi, pengelolaan urusan keuangan, hubungan masyarakat, rumah tangga dan sarana kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan rencana kerja Dinas Perikanan;
- b. perumusan rencana program dan rencana kerja Dinas Perikanan;
- c. penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas Perikanan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- d. penyelenggaraan urusan dibidang keuangan dan pelaporan pertanggungjawab sesuai dengan program serta rencana kerja dan anggaran yang telah disusun;
- e. pelaksanaan administrasi umum, organisasi tatalaksana, perencanaan dan evaluasi, pengelolaan urusan keuangan, hubungan masyarakat, rumah tangga dan sarana dilingkungan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sekretariat mengoordinasikan kelompok sub-substansi terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya di sekretariat dalam rangka penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi berdasarkan program kerja Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 3) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 4) mengumpulkan dan mengolah bahan-bahan sebagai pedoman dalam penyusunan program dan rencana kerja agar terarah dan terencana dengan baik;
 - 5) menyusun program, rencana kerja dan anggaran dinas sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - 6) menyusun rencana kebutuhan barang dan pemeliharaan dalam rangka persiapan penyusunan rencana kerja dan anggaran;

- 7) menyusun bahan evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan dinas agar berjalan sesuai dengan program dan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- 8) menyusun laporan pelaksanaan program kerja secara berkala sebagai pertanggungjawaban dan bahan masukan penyusunan program dan rencana kerja selanjutnya;
- 9) memberi petunjuk pada bawahan dalam rangka mengumpulkan bahan usulan kegiatan dari seluruh unit kerja agar tersedia dokumen awal yang akurat untuk penyusunan kebijakan program kegiatan pada Dinas perikanan; dan
- 10) memberi petunjuk kepada bawahan dalam mengumpulkan dan menghimpun data dan informasi yang berhubungan dengan aktivitas Dinas sebagai bahan perencanaan lebih lanjut.

- b. Kelompok sub-substansi Keuangan dan Aset mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Sekretariat dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset serta menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) mengumpulkan bahan penyusunan rencana kebutuhan keuangan dinas;
 - 4) memproses usulan pengangkatan dan pemberhentian para pejabat pengelola anggaran dan barang lingkup Dinas;
 - 5) melakukan administrasi pembukuan secara sistematis dan kronologis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk memudahkan kontrol terhadap penggunaan keuangan dinas;
 - 6) melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan; dan
 - 7) menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran.

2. Bidang Pemberdayaan Nelayan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), pengelolaan penangkapan ikan, dan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil.

Bidang Pemberdayaan Nelayan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana kerja pada Bidang Pemberdayaan Nelayan;
- b. perumusan kebijakan Pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), Pengelolaan dan Penangkapan ikan dan Pemberdayaan Nelayan kecil;

- c. pelaksanaan Kebijakan dibidang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), Pemberdayaan masyarakat nelayan, pengelolaan Penangkapan Ikan, Kelembagaan Kenelayanan, Pendaftaran Kapal Perikanan < 5 (lima) GT dan bimbingan teknis;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan ikan, pengelolaan penangkapan ikan dan kelembagaan nelayan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan Ikan, pengelolaan penangkapan ikan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan penangkapan ikan, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan dan kelembagaan nelayan dan bukti pendaftaran kapal perikanan (BPKP) < 5 (lima) GT; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bidang Pemberdayaan Nelayan mengoordinasikan kelompok sub-substansi terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Seksi pengelolaan TPI mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Pemberdayaan Nelayan dalam rangka penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bidang Pemberdayaan Nelayan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan pengadministrasian pelaksanaan Pengelolaan TPI;
 - 4) melakukan identifikasi data perumusan masalah kebutuhan nelayan diluar kelembagaan nelayan;
 - 5) melaksanakan pelaporan hasil produksi perikanan;
 - 6) mengidentifikasi dan menginventarisasi sarana dan prasarana Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 - 7) mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan pelelangan ikan khususnya peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan;
 - 8) memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur Jabatan Fungsional Umum (JFU) dilingkungan Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
 - 9) membagi habis tugas Seksi Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan kepada aparatur Jabatan Fungsional Umum (JFU) sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing; dan

- 10) mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan dan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut.
- b. Kelompok sub-substansi Seksi Pengelolaan Penangkapan Ikan mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Pemberdayaan Nelayan dalam rangka penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Penangkapan Ikan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Bidang Pemberdayaan Nelayan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) melakukan Rekapitulasi, menganalisis dan menyajikan statistik Perikanan Tangkap;
 - 4) menganalisis pengelolaan penangkapan ikan;
 - 5) menganalisis alat bantu Penangkap ikan;
 - 6) menganalisis Kapal penangkap Ikan < 5 (lima) GT;
 - 7) melakukan Pengendalian Sumberdaya Ikan melalui kajian, harmonisasi dan evaluasi teknologi terhadap penggunaan Alat Penangkapan ikan dan alat bantu penangkapan ikan; dan
 - 8) mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Pengelolaan Penangkapan Ikan khususnya peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Seksi Pengelolaan Penangkapan Ikan;
 - 9) memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur Jabatan Fungsional Umum (JFU) dilingkungan Seksi Pengelolaan Penangkapan Ikan agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna; dan
 - 10) membagi habis tugas Seksi Pengelolaan Penangkapan Ikan kepada aparatur Jabatan Fungsional Umum (JFU) sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.
- c. Kelompok sub-substansi Seksi Kelembagaan Nelayan mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Pemberdayaan Nelayan dalam rangka penyusunan program kerja Seksi Kelembagaan Nelayan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Kelembagaan Nelayan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;

- 3) melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur dan ketentuan dibidang perlindungan nelayan, kelembagaan usaha nelayan, pendanaan nelayan, pengelolaan dan diversifikasi usaha nelayan;
- 4) melaksanakan Bimbingan teknis dibidang perlindungan nelayan, pendanaan nelayan, kelembagaan usaha nelayan, pendanaan nelayan, pengelolaan dan diversifikasi usaha nelayan rekapitulasi;
- 5) melaporkan dan mengevaluasi perkembangan kelembagaan nelayan serta identifikasi dan perumusan masalah kelembagaan nelayan;
- 6) melakukan pembinaan kelembagaan nelayan;
- 7) mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Kelembagaan Nelayan khususnya peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Seksi Kelembagaan Nelayan;

3. Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan mempunyai tugas melaksanakan koordnasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan dibidang Diklat dan Pendampingan Usaha Perikanan, Teknologi dan Informasi Usaha Perikanan, dan Kelembagaan Usaha Perikanan.

Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- 1) penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana kerja pada Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan;
- 2) inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan sarana dan prasarana diklat dan pendampingan usaha perikanan;
- 3) inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan teknologi dan informasi usaha perikanan;
- 4) inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan kelembagaan usaha perikanan;
- 5) pengelolaan data informasi statistik pemberdayaan usaha perikanan; dan
- 6) pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Diklat dan Pendampingan Usaha Perikanan mempunyai tugas:
 - 1) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Diklat dan Pendampingan Usaha Perikanan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 2) melakukan Diklat dan Pendampingan Usaha Perikanan kepada pelaku usaha perikanan;
 - 3) melakukan inventarisasi pelaku usaha perikanan;
 - 4) memberikan pelayanan Diklat dan Pendampingan kepada pelaku usaha perikanan;

- 5) merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, pembinaan, bimbingan serta menyusun program/kegiatan dan mengevaluasi program/kegiatan dibidang pemberdayaan usaha perikanan;
 - 6) mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan khususnya Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan Seksi Diklat dan Pendampingan Usaha Perikanan;
 - 7) memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur Jabatan Fungsional Umum (JFU) dilingkungan Seksi Diklat dan Pendampingan Usaha Perikanan agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
- b. Kelompok sub-substansi Teknologi dan Informasi Usaha Perikanan mempunyai tugas:
- 1) menginventarisasi, identifikasi, pembinaan dan pengembangan jaringan teknologi dan informasi hasil usaha perikanan;
 - 2) menginventarisasi, identifikasi, pembinaan dan pengembangan distribusi hasil usaha perikanan;
 - 3) melakukan promosi teknologi dan informasi hasil usaha perikanan;
 - 4) memantau, mengawas dan mengendalikan harga produk hasil usaha perikanan;
 - 5) mengembangkan sarana dan prasarana teknologi produk hasil usaha perikanan;
 - 6) mengelola data teknologi dan informasi hasil usaha perikanan;
 - 7) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut; dan
 - 8) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- c. Kelompok sub-substansi Kelembagaan Usaha Perikanan mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan sekretariat Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan dalam rangka penyusunan program kerja dan rencana kerja Seksi Kelembagaan Usaha Perikanan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan, Seksi Kelembagaan Usaha Perikanan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) membina kelembagaan dan kerjasama/kemitraan usaha perikanan;
 - 4) menganalisis usaha dan ketenagakerjaan usaha perikanan;
 - 5) melayani terkait kelembagaan usaha perikanan;
 - 6) melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan usaha perikanan;
 - 7) melaksanakan pengolahan data usaha perikanan;

- 8) mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut; dan
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
4. Bidang Perizinan Usaha Perikanan adalah Melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan SIUP dan legalitas usaha dibidang perikanan yang menjadi kewenangan kabupaten.

Bidang Perizinan Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana kerja pada Bidang Perizinan Usaha Perikanan untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan sarana dan prasarana pelayanan perizinan usaha budidaya ikan, TPUPI dan TPKPIH;
- c. inventarisasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian investasi dan pengembangan usaha perikanan;
- d. pelaksanaan monitoring dan pengendalian perizinan usaha budidaya ikan, TPUPI dan TPKPIH; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Perizinan Usaha Perikanan mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Seksi Pelayanan Izin Usaha Perikanan mempunyai tugas:
 - 1) mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Izin Usaha Perikanan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) melayani pembuatan izin usaha perikanan;
 - 3) melaksanakan monitoring pelaksanaan perizinan usaha perikanan;
 - 4) mengelola perizinan lain yang berhubungan dengan usaha perikanan;
 - 5) memfasilitasi perizinan usaha perikanan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi;
 - 6) mengelola data dan informasi perizinan usaha perikanan; dan
 - 7) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- b. Kelompok sub-substansi Seksi Bina Pelayanan TPUPI dan TPKPIH mempunyai tugas:
 - 1) mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan TPUPI dan TPKPIH sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) melayani pembuatan TPUPI dan TPKPIH;

- 3) membina usaha yang wajib memiliki TPUPI dan TPKPIH;
 - 4) melaksanakan monitoring pelaksanaan usaha yang wajib memiliki TPUPI dan TPKPIH;
 - 5) mengelola data dan informasi tentang TPUPI dan TPKPIH;
 - 6) melayani tanda pencatatan usaha perikanan; dan
 - 7) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- c. Kelompok sub-substansi Seksi Bina Pelayanan TPUPI dan TPKPIH mempunyai tugas:
- 1) mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Seksi Pengawasan Perizinan Usaha Perikanan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) mengawasi dan mengendalikan perizinan usaha perikanan;
 - 3) mengawasi dan mengendalikan tanda pencatatan usaha perikanan, TPUPI dan TPKPIH;
 - 4) membina dan mengawasi perizinan usaha perikanan; dan
 - 5) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
5. Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan dibidang Perbenihan dan Kesehatan Lingkungan, dibidang Pakan dan Produksi Budidaya serta dibidang Pengelolaan Kawasan Budidaya.
- Bidang Perizinan Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan progam kerja Dinas sebagai pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana kerja pada Bidang Perikanan Budidaya;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang peningkatan kapasitas dan kualitas prasarana dan sarana perikanan budidaya, peningkatan mutu induk dan benih unggul serta perbenihan ikan lainnya, peningkatan produksi perikanan budidaya, penerapan teknologi perikanan budidaya, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, ketersediaan pakan ikan, serta peningkatan usaha budidaya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas dan kualitas prasarana dan sarana perikanan budidaya, peningkatan mutu induk dan benih unggul serta perbenihan ikan lainnya, peningkatan produksi perikanan budidaya, penerapan teknologi perikanan budidaya, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, ketersediaan pakan ikan, serta peningkatan usaha budidaya;
 - d. pengolahan data dan informasi statistik perikanan budidaya;
 - e. pengembangan kawasan perikanan budidaya; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Perikanan Budidaya mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Pengelolaan Kawasan Budidaya adalah melaksanakan pengumpulan data mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Bidang Perikanan Budidaya dalam rangka penyusunan rencana kerja Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 2) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan rumusan, pelaksanaan, bimbingan teknis, dan evaluasi dibidang lahan dan air, tata pembangunan, tata operasional dan pemeliharaan, fasilitas kawasan, dan minapolitan budidaya;
 - 4) mengawasi, mengendalikan dan mengelola prasarana dan sarana perikanan budidaya;
 - 5) menerapkan pengembangan teknologi prasarana dan sarana perikanan budidaya;
 - 6) mengelola data prasarana dan sarana perikanan budidaya; dan
 - 7) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- b. Kelompok sub-substansi Produksi dan Pakan mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Bidang Perikanan Budidaya dalam rangka penyusunan rencana kerja Seksi Produksi dan Pakan Budidaya dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 2) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Produksi dan Pakan Budidaya dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan rumusan, pelaksanaan, bimbingan teknis dan evaluasi dibidang produksi ikan air tawar, air payau dan laut, dan pengembangan usaha, pelayanan usaha, standarisasi, dan sertifikasi Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB) serta data dan statistik perikanan budidaya;
 - 4) menyiapkan rumusan, pelaksanaan, bimbingan teknis dan evaluasi dibidang bahan baku, mutu pakan, pakan buatan, pakan alami, serta standarisasi dan sertifikasi pakan ikan;
 - 5) menginventarisasi, identifikasi, pembinaan dan pengembangan kelompok budidaya ikan;
 - 6) menginventarisasi, mengidentifikasi, merencanakan, mengendalikan pakan ikan dan produksi hasil budidaya;
 - 7) mengelola data produksi perikanan budidaya; dan

- 8) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- c. Kelompok sub-substansi Perbenihan dan Kesehatan Lingkungan (Kesling) mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Bidang Perikanan Budidaya dalam rangka penyusunan rencana kerja Seksi Perbenihan dan Kesling (Kesehatan Lingkungan) dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 2) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Perbenihan dan Kesling serta penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan bahan melaksanakan bimbingan teknis dibidang induk, perbenihan ikan air tawar, air payau dan laut serta standarisasi dan sertifikasi perbenihan;
 - 4) menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dibidang hama dan penyakit ikan, obat ikan, monitoring residu, perlindungan lingkungan budidaya, dan standarisasi serta laboratorium kesehatan ikan dan lingkungan;
 - 5) menginventarisasi, mengidentifikasi, dan mengembangkan unit perbenihan dan laboratorium kesehatan lingkungan;
 - 6) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB II

TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS PERIKANAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Koordinator memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- III. Dalam menjalankan tugas koordinator dapat dibantu oleh sub-koordinator.
- IV. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- V. Jangka waktu penugasan sebagai koordinator dan sub-koordinator ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi.
- VI. Koordinator dan subkoordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing melalui Surat Tugas.

KOP SURAT

SURAT TUGAS

NOMOR :

- Dasar : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator dan Sub-Koordinator;
- b. bahwa berdasarkan angka IV Bab II Lampiran Keputusan Bupati Lampung Selatan Nomor : B/ /I.10/HK/2021 tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub-Koordinator Pada Dinas Perikanan Kabupaten Lampung Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai.....(diisi salah satu sebagai Koordinator atau sub-koordinator).

MEMERINTAHKAN:

Kepada : Nama : (diisi nama ybs)
NIP : (diisi NIP ybs)
Jabatan : (diisi Jabatan Fungsional ybs)

- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai (diisi Koordinator Substansi atau sub-koordinator sub-substansi) Terhitung Mulai Tanggal.....
1. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Kalianda, 20....
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....
NIP.....

Tembusan :

3. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
4. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
5. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.

BAB III

KETENTUAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA DINAS PERIKANAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator dan sub koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sebagai pejabat fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli madya.
- III. Pejabat fungsional yang diberitugas tambahan sebagai sub-koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- IV. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional dengan jenjang paling rendah ahli muda hasil penyetaraan jabatan maupun bukan hasil penyetaraan dapat diberikan tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional.
- V. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 3 maka pejabat fungsional jenjang pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional.
- VI. Pelaksanaan tugas sebagai koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan disiplin sedang dan/atau berat.
- VII. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

NANANG ERMANTO