



PERATURAN BUPATI OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PERIKANAN KABUPATEN OGAN ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR

- Menimbang : bahwa dalam melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir, perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Ilir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4347);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah berberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 26 /PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan;
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 43 /PERMENTAN/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERIKANAN KABUPATEN OGAN ILIR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir;
2. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
4. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Ilir;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Ogan Ilir;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas Perikanan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
7. Kecamatan adalah Kecamatan definitive dalam Kabupaten Ogan Ilir.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang Perikanan.
- (2) Dinas Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) **Besaran** susunan organisasi Dinas Perikanan terdiri dari:
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Perikanan Budidaya, membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya;
 2. Seksi Pengelolaan Lahan dan Air; dan
 3. Seksi Produksi dan Usaha Budidaya
 - d. Bidang Perikanan Tangkap, membawahi :
 1. Seksi Kenelayanan;
 2. Seksi Pengendalian dan Penanganan Pelanggaran; dan
 3. Seksi Pengawasan dan Pengelolaan sumberdaya Perikanan.
 - e. Bidang Pengembangan dan Penguatan Daya Saing Produk, membawahi :
 1. Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik;
 2. Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk; dan
 3. Seksi Usaha dan Kelembagaan.

- f. Bidang Peternakan, membawahi :
 - 1. Seksi Perbibitan dan Produksi;
 - 2. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet; dan
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perikanan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perikanan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat perikanan;
- b. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengkoordinasian aparatur dan kegiatan bidang perikanan;
- c. perumusan, pengambilan, pelaksanaan kebijakan teknis bidang perikanan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat Dinas Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan, koordinasi rencana, program dan anggaran;
- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- c. pembinaan dan penyiapan bahan penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- d. penyiapan dan koordinasi bahan penyusunan peraturan perundang-undangan serta penyiapan bahan pelaksanaan advokasi hukum;
- e. pengelolaan BMN dan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1). Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan perencanaan, penganggaran, pengawasan (monitoring), evaluasi dan pengendalian program pembangunan Dinas;
 - b. melaksanakan pendataan, menyusun, mengolah, menganalisis data statistik perikanan dan peternakan serta pelaporan dinas;
 - c. melaksanakan kegiatan yang bersifat khusus dan kompleks serta perlu penanganan lintas sektoral berdasarkan penunjukan;
 - d. menyusun rencana strategis dinas dengan memperhatikan rencana strategis Kabupaten dan dinas/instansi vertikal terkait (pusat);
 - e. menyusun program pembangunan bidang perikanan jangka panjang, menengah dan jangka pendek, serta pencarian sumber pembiayaannya;
 - f. melaksanakan survey reguler dan survey teknis khusus dan analisa dan evaluasi pembangunan berdasarkan data yang ada, serta mempersiapkan laporan bulanan, triwulanan dan laporan tahunan dinas;
 - g. mengkoordinasi kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dinas;
 - h. menyusun rencana strategis dan skala prioritas pembangunan perikanan;
 - i. merumuskan kebijakan perikanan dalam bentuk program pembangunan berdasarkan kebutuhan, wilayah dan skala prioritas berkoordinasi dengan pihak terkait baik secara internal maupun eksternal;
 - j. memantau keadaan barang dan jasa sesuai dengan perencanaan yang ada, menyimpan dan menjaga kerahasiaan data-data yang harus/patut untuk dirahasiakan;
 - k. memantau pelaksanaan kinerja program dinas dilapangan;
 - l. menyelenggarakan pengarahan, penyiapan, pengubahan dan merevisi kegiatan meliputi lokasi, anggaran dan sumber daya berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis dinas; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2). Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :
- a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan administrasi keuangan baik yang sifatnya belanja langsung ataupun tidak langsung;
 - b. mengkoordinasikan dan memverifikasi urusan administrasi keuangan kegiatan baik yang bersumber dari APBD, APBN ataupun sumber lainnya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas berkoordinasi Sub Bagian Penyusunan Program;
 - d. menyelenggarakan SAI meliputi penyiapan, pengaturan surat menyurat dan kelengkapan dokumen yang menyangkut pengelolaan keuangan dinas;
 - e. menyiapkan bahan dan menyelesaikan masalah perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;

- f. menyiapkan, menghimpun dan mempelajari semua Peraturan Perundang-Undangan dan ketentuan yang berlaku mengenai pengelolaan keuangan;
- g. melaksanakan ketatausahaan urusan perlengkapan, umum, rumah tangga, dan urusan Kepegawaian melaksanakan urusan administrasi umum dan perlengkapan;
- h. menyelenggarakan pengadministrasian pengadaan, pemeliharaan dan penataan asset serta perlengkapan;
- i. menyelenggarakan pengadaan barang-barang perbekalan rutin yang diperlukan untuk menunjang operasionalisasi pelayanan dinas menurut peraturan yang berlaku;
- j. menyelenggarakan urusan surat menyurat dan penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan berkoordinasi dengan Sub Bagian Program;
- k. menyusun, mengkoreksi, menyimpan memelihara dan mendistribusikan surat (naskah) dinas sesuai Perundang-undangan yang berlaku;
- l. menyediakan perlengkapan kantor dengan berkerjasama dengan Tim/Panitia Pengadaan dan Tim Pemeriksa Barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyelenggarakan urusan pengadaan ATK, percetakan formulir dan barang cetakan lainnya serta urusan kerumahtanggaan;
- n. menghimpun dan mempelajari peraturan dan ketentuan tentang pengadaan, pengelolaan barang dan jasa milik pemerintah;
- o. menyelenggarakan SABMN meliputi pelayanan administratif dalam bidang ketatausahaan perlengkapan, inventarisir, pengaturan dan pemeliharaan asset barang dan aktiva milik dinas sesuai Peraturan Perundang-Undangan;
- p. menyelenggarakan urusan perjalanan dinas pegawai; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. membantu Sekretaris dalam pelaksanaan ketatausahaan perlengkapan, umum, rumah tangga menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian;
- b. menyelenggarakan urusan peningkatan SDM pegawai;
- c. menyelenggarakan urusan formasi kepegawaian (PNS/Non PNS) dan penyusunan rencana kebutuhan administrasi kepegawaian (PNS/Non PNS);
- d. menyelenggarakan SIMPEG dan pelayanan administratif dalam bidang ketatausahaan kepegawaian sesuai Peraturan Perundang-Undangan;
- e. menghimpun dan mempelajari peraturan dan ketentuan tentang kepegawaian;
- f. menyelenggarakan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, berhenti serta penyelesaian administrasi pegawai yang meninggal dunia;
- g. menyelenggarakan pengusulan pendidikan, pelatihan dan penjenjangan pegawai sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. menyusun Daftar Urut Pegawai (DUK) berdasarkan peraturan/ketentuan yang berlaku;
- i. menyelenggarakan proses usul pelantikan, pembinaan disiplin dan pemberhentian pegawai tidak atas permintaan sendiri;

- j. melaksanakan urusan peraturan perundang - undangan, hukum dan tatalaksana;
- k. melaksanakan tugas urusan kerumahtanggaan, kehumasan, protokoler, surat menyurat dan kearsipan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA

Pasal 9

Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan perikanan budidaya.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pengelolaan kawasan budidaya, pengelolaan lahan dan air serta produksi dan usaha budidaya;
- b. pelaksanaan kebijakan pengelolaan kawasan budidaya, pengelolaan lahan dan air serta produksi dan usaha budidaya;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan perikanan budidaya, sertifikasi perikanan (CPIB, CBIB dan CPPIB), pengelolaan sarana dan prasarana perikanan budidaya, peningkatan usaha produksi;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan perikanan budidaya, sertifikasi perikanan (CPIB, CBIB dan CPPIB), pengelolaan sarana dan prasarana perikanan budidaya, peningkatan usaha produksi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan perikanan budidaya, sertifikasi perikanan (CPIB, CBIB dan CPPIB), pengelolaan sarana dan prasarana perikanan budidaya, peningkatan usaha produksi;
- f. melaksanakan administrasi bidang; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1). Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya mempunyai tugas :
 - a. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;
 - c. melakukan evaluasi dan pelaporan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RTRW;
 - d. menyediakan data dan informasi pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan pemeliharaan tata pembangunan kawasan perikanan budidaya;

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pemanfaatan dan standarisasi fasilitas kawasan perikanan budidaya;
- g. melaksanakan bimbingan evaluasi dan pengendalian penggunaan sarana produksi budidaya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(2). Seksi Pengelolaan lahan dan Air mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan, pelaksanaan kebijakan di bidang lahan dan air, tata bangunan, tata operasional dan pemeliharaan, fasilitas kawasan dan minapolitan perikanan;
- b. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta bimbingan teknis dan evaluasi di bidang lahan dan air, tata pembangunan, tata operasional dan pemeliharaan, fasilitas kawasan dan minapolitan budidaya;
- c. melaksanakan pengawasan bahan dan produk ikan, monitoring Hama Penyakit Ikan (HPIK), mencegah, memberantas dan menanggulangi penyakit ikan (menular tidak menular), mengelola laboratorium dan menyelidiki epidemiologi penyakit;
- d. melaksanakan tindakan preventif dan kuratif tentang penyakit ikan dan dalam menjaga kesehatan lingkungan;
- e. menyelenggarakan pembangunan dan pengelolaan unit-unit pelayanan kesehatan ikan;
- f. melaksanakan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudidaya ikan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3). Seksi Produksi dan Usaha Budidaya mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan, pelaksanaan kebijakan di bidang Cara Pembenihan Ikan yang Baik, Cara Budidaya Ikan yang Baik dan Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik;
- b. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis di bidang Cara Pembenihan Ikan yang Baik, Cara Budidaya Ikan yang Baik dan Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik;
- c. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan di bidang Cara Pembenihan Ikan yang Baik, Cara Budidaya Ikan yang Baik dan Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik;
- d. melaksanakan perguliran/redistribusi perikanan, penyediaan benih ikan, calon induk dan induk ikan yang bermutu dan pelestarian calon induk, induk dan/atau benih ikan;
- e. menyusun rencana kebutuhan program pembenihan dan budidaya perikanan berkoordinasi dengan subbag penyusunan program;
- f. menyusun pedoman dan petunjuk teknis budidaya dan pembenihan ikan;
- g. melayani teknis dalam bidang budidaya dan perbenihan ikan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

BIDANG PERIKANAN TANGKAP

Pasal 12

Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan perikanan tangkap.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya ikan, standarisasi alat penangkapan ikan, sertifikasi perikanan, pengelolaan sarana dan prasarana perikanan tangkap, peningkatan usaha penangkapan ikan, dan kenelayanan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya ikan, standarisasi alat penangkapan ikan, sertifikasi perikanan, pengelolaan sarana dan prasarana perikanan, peningkatan usaha penangkapan ikan, dan kenelayanan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan sumber daya ikan, standarisasi alat penangkapan ikan, sertifikasi perikanan, pengelolaan sarana dan prasarana perikanan, peningkatan usaha penangkapan ikan, dan kenelayanan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan sumber daya ikan, standarisasi alat penangkapan ikan, sertifikasi perikanan, pengelolaan sarana dan prasarana perikanan, peningkatan usaha penangkapan ikan, dan kenelayanan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya ikan, standarisasi alat penangkapan ikan, sertifikasi perikanan, pengelolaan sarana dan prasarana perikanan, peningkatan usaha penangkapan ikan, dan kenelayanan;
- f. pelaksanaan administrasi bidang; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1). Seksi Kenelayanan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan nelayan, kelembagaan usaha nelayan, pendanaan nelayan, pengelolaan dan diversifikasi usaha nelayan serta bina informasi dan penataan sentra nelayan;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang perlindungan nelayan, kelembagaan usaha nelayan, pendanaan nelayan, pengelolaan dan diversifikasi usaha nelayan serta bina informasi dan penataan sentra nelayan;
 - c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perlindungan nelayan, kelembagaan usaha nelayan, pendanaan nelayan, pengelolaan dan diversifikasi usaha nelayan serta bina informasi dan penataan sentra nelayan;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis di bidang perlindungan nelayan, kelembagaan usaha nelayan, pendanaan nelayan, pengelolaan dan diversifikasi usaha nelayan serta bina informasi dan penataan sentra nelayan; dan

- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(2). Seksi Pengendalian dan Penanganan Pelanggaran mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyidikan, penanganan barang bukti, fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) perikanan dan kerja sama penegakan hukum, serta penyiapan tindak lanjut;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyidikan, penanganan barang bukti, fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) perikanan dan kerja sama penegakan hukum, serta penyiapan tindak lanjut;
- c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyidikan, penanganan barang bukti, fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) perikanan dan kerja sama penegakan hukum, serta penyiapan tindak lanjut;
- d. melaksanakan bimbingan teknis di bidang penyidikan, penanganan barang bukti, fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) perikanan dan kerja sama penegakan hukum, serta penyiapan tindak lanjut;
- e. melaksanakan operasional di bidang penyidikan, penanganan barang bukti, fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) perikanan dan kerja sama penegakan hukum, serta penyiapan tindak lanjut;
- f. melaksanakan supervisi di bidang penyelenggaraan penyidikan, penanganan barang bukti, fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) perikanan dan kerja sama penegakan hukum, serta penyiapan tindak lanjut;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan di bidang penyidikan, penanganan barang bukti, fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) perikanan dan kerja sama penegakan hukum, serta penyiapan tindak lanjut; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3). Seksi Penangkapan dan Pengawasan Sumber Daya Perikanan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pembinaan kegiatan penangkapan dan eksploitasi sumber daya perikanan;
- b. menyusun petunjuk operasional pengawasan, identifikasi pelanggaran penangkapan ikan berkoordinasi dengan Seksi Pengendalian dan Penanganan Pelanggaran;
- c. menyusun rencana kebutuhan pembinaan penangkapan dan pengawasan Sumber Daya Perikanan berkoordinasi dengan seksi perencanaan;
- d. menginventarisasi, identifikasi dan analisis data penggunaan/pemanfaatan sarana dan alat bantu penangkapan ikan di perairan umum;
- e. melayani teknis dibidang penangkapan ikan sesuai peraturan yang berlaku;
- f. memberikan rekomendasi teknis penggunaan sarana dan alat bantu penangkapan ikan;
- g. melaksanakan penelitian dan kaji terap serta pengembangan teknologi penangkapan ikan di perairan umum;

- h. menginventarisasi dan evaluasi sumber daya ikan dan plasma nutfah perairan yang mulai langka;
- i. mencegah dan menanggulangi pencemaran perairan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

BIDANG PENGEMBANGAN DAN PENGUATAN DAYA SAING PRODUK

Pasal 15

Bidang Pengembangan dan Penguatan Daya Saing Produk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan dan Penguatan Daya Saing Produk.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pengembangan dan Penguatan Daya Saing Produk mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk, peningkatan sistem logistik produk, serta peningkatan keberlanjutan usaha perikanan dan peternakan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk, peningkatan sistem logistik produk, serta peningkatan keberlanjutan usaha perikanan dan peternakan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk, peningkatan sistem logistik produk, serta peningkatan keberlanjutan usaha perikanan dan peternakan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk, peningkatan sistem logistik produk, serta peningkatan keberlanjutan usaha perikanan dan peternakan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk perikanan peningkatan sistem logistik produk, serta peningkatan keberlanjutan usaha perikanan dan peternakan;
- f. pemberian izin/rekomendasi di bidang perikanan dan peternakan;
- g. pelaksanaan administrasi bidang; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1). Seksi Akses Pasar, Promosi dan Logistik mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang analisis, akses pasar, promosi dan kerjasama dengan pihak lain baik dalam daerah maupun luar daerah serta peningkatan kapasitas pasar produk perikanan dan peternakan;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang analisis, akses pasar, promosi dan kerjasama dengan pihak lain baik dalam daerah maupun luar daerah serta peningkatan kapasitas pasar produk perikanan dan peternakan;

- c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang analisis, akses pasar, promosi dan kerjasama dengan pihak lain baik dalam daerah maupun luar daerah serta peningkatan kapasitas pasar produk perikanan dan peternakan;
- d. melaksanakan bimbingan teknis di bidang analisis, akses pasar, promosi dan kerjasama dengan pihak lain baik dalam daerah maupun luar daerah serta peningkatan kapasitas pasar produk perikanan dan peternakan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang analisis, akses pasar, promosi dan kerjasama dengan pihak lain baik dalam daerah maupun luar daerah serta peningkatan kapasitas pasar produk perikanan dan peternakan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(2). Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk mempunyai tugas :

- a. merumuskan kebijakan di bidang standardisasi, penilaian kesesuaian, peningkatan mutu, diversifikasi, peningkatan utilitas, serta peningkatan kapasitas produksi produk perikanan dan peternakan;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang standardisasi, penilaian kesesuaian, peningkatan mutu, diversifikasi, peningkatan utilitas, serta peningkatan kapasitas produksi produk perikanan dan peternakan;
- c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang standardisasi, penilaian kesesuaian, peningkatan mutu, diversifikasi, peningkatan utilitas, serta peningkatan kapasitas produksi produk perikanan dan peternakan;
- d. melaksanakan bimbingan teknis di bidang standarisasi, penilaian kesesuaian, peningkatan mutu, diversifikasi, peningkatan utilitas, serta peningkatan kapasitas produksi produk perikanan dan peternakan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang standarisasi, penilaian kesesuaian, peningkatan mutu, diversifikasi, peningkatan utilitas, serta peningkatan kapasitas produksi produk perikanan dan peternakan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3). Seksi Usaha dan Kelembagaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pengusahaan dan kelembagaan usaha produk perikanan dan peternakan;
- b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan bidang pengusahaan dan kelembagaan usaha produk perikanan dan peternakan;
- c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengusahaan dan kelembagaan usaha produk perikanan dan peternakan;
- d. menyiapkan bimbingan teknis bidang pengusahaan dan kelembagaan usaha produk perikanan dan peternakan;
- e. menyiapkan evaluasi dan pelaporan bidang pengusahaan dan kelembagaan usaha produk perikanan dan peternakan;
- f. menyiapkan berkas perizinan/rekomendasi di bidang perikanan, peternakan dan kesehatan hewan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
BIDANG PETERNAKAN

Pasal 18

Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Peternakan .

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Peternakan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan;
- b. perumusan kebijakan tentang benih/bibit, produksi peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, pengelolaan sumber daya genetik, hijauan pakan ternak serta pengolahan hasil di bidang peternakan;
- c. penyusunan kebijakan penerapan peningkatan produksi ternak;
- d. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana peternakan;
- e. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
- f. pengembangan potensi dan pengolahan lahan dan irigasi untuk peternakan;
- g. penyediaan, pengawasaan dan bimbingan penggunaa pupuk organik dan APPO;
- h. pemberian bimbingan pembiayaan peternakan dan fasilitasi investasi peternakan;
- i. penyusunan sistem pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- j. perumusan kebijakan pengawasan, peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan ternak dan obat hewan;
- k. penyiapan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- l. penyusunan kebijakan pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan masyarakat veteriner;
- m. penyusunan kebijakan dalam menjamin keamanan pangan hewan yang ASUH;
- n. perumusan kebijakan pembinaan pascapanen dan pengolahan hasil di bidang peternakan;
- o. penyusunan kebijakan pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1). Seksi Perbibitan dan Produksi mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi benih/bibit dan produksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan benih/bibit, pakan dan produksi di bidang peternakan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyediaan dan peredaran pakan, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan ternak (HPT);

- e. melakukan penyiapan bahan pengawasan produksi, mutu, pakan, benih/bibit HPT;
- f. melakukan penyiapan bahan pengujian benih/bibit HPT;
- g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian;
- h. melakukan pemberian bimbingan peningkatan produksi ternak;
- i. melakukan penyiapan bahan pemberdayaan kelompok peternak;
- j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi benih/bibit, pakan dan produksi di bidang peternakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(2). Seksi Kesehatan Hewan dan Kesmavet mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan anggaran seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- c. melaksanakan pencegahan, penanggulangan dan pemberantasan penyakit hewan;
- d. melaksanakan penyelidikan epidemiologi dan surveilans penyakit hewan;
- e. melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap peredaran dan penggunaan obat hewan di masyarakat dalam menjamin mutu obat hewan;
- f. melaksanakan pengawasan dan pembinaan dalam penerapan standar teknis dan operasional unit pelayanan kesehatan hewan;
- g. melaksanakan penerbitan surat keterangan kesehatan hewan;
- h. melaksanakan dan mengelola laboratorium kesehatan hewan;
- i. melaksanakan pengawasan dan monitoring lalu lintas ternak dari dan keluar kabupaten;
- j. melaksanakan penanganan dan penanggulangan gangguan reproduksi;
- k. melaksanakan pencegahan penyakit zoonosis;
- l. mengeluarkan izin/rekomendasi unit usaha produk/obat hewan (Petshop, Toko Obat, Depot Obat, Praktek Dokter Hewan, dan lain-lain);
- m. melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap Bahan Asal Hewan (BAH) dan Pakan Asal Hewan (PAH) dalam rangka menyediakan pangan yang ASUH (Aman, Sehat, Utuh, dan Halal);
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan standar teknis dan operasional terhadap Rumah Potong Hewan/Unggas (RPH/RPU) dan Tempat Pematangan Hewan/Unggas (TPH/TPU);
- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pematangan hewan di luar RPH/RPU atau TPH/TPU seperti hari besar agama, perayaan, qurban, dan lain-lain;
- p. menyusun pelaporan dan pendokumentasian kegiatan seksi kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3). Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran seksi Prasarana dan Sarana Peternakan;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang Prasarana dan Sarana Peternakan ;
 - c. melakukan penyiapan bahan dukungan infrastruktur peternakan;
 - d. melakukan pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi untuk mendukung kegiatan peternakan;
 - e. melakukan pengawasan dan bimbingan pemanfaatan kotoran ternak sebagai pupuk organik dan Alat Pengolah Pupuk Organik (APPO) ;
 - f. melakukan pendampingan dan supervisi di bidang pembiayaan peternakan;
 - g. melakukan bimbingan, fasilitasi dan pelayanan investasi peternakan;
 - h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana Peternakan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)

Pasal 21

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 22

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kabupaten.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kabupaten sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Perikanan terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jumlah tenaga Fungsional di maksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Kabupaten menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Kabupaten bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris Dinas eselon III.a atau jabatan administrator dan Kepala Bidang eselon III.b atau jabatan administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Ogan Ilir dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

Ditetapkan di Indralaya
Pada tanggal, 5 Desember 2016

Plt. BUPATI OGAN ILIR

M. NYAS PANJI ALAM

Diundangkan di Indralaya
Pada tanggal, 5 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR,

HERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2016 NOMOR 269

SALINAN