



BUPATI MALUKU TENGGARA

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA NOMOR 41 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL ORGANISASI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MALUKU TENGGARA

DENNGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Maluku Tenggara, maka untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pelayanan publik dan penyelenggaraan Otonomi Daerah di Kabupaten Maluku Tenggara dipandang perlu menetapkan Uraian Tugas Jabatan Struktural Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Maluku Tenggara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Maluku Tenggara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah

diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3899);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1952 tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan Daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara (Lembaran Negara Tahun 1952 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 264);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4471);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2008 Nomor 02 SERI D);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2008 Nomor 03 SERI D);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2008 Nomor 04 SERI D);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2008 Nomor 05 SERI D);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 08 Tahun 2008 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2008 Nomor 08 Seri A).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL ORGANISASI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MALUKU TENGGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Daerah adalah Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;

4. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Maluku Tenggara;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;
8. Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Maluku Tenggara;
9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab dan wewenang serta hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MALUKU TENGGARA

Pasal 2

- (1). Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Maluku Tenggara terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Perikanan Laut terdiri dari:
 1. Seksi Sarana, Prasarana, Produksi dan Pengembangan Usaha Budidaya;
 2. Seksi Sarana, Prasarana, Produksi dan Pengembangan Usaha Penangkapan.
 - d. Bidang Sumber Hayati terdiri dari:
 1. Seksi Tata Ruang Laut dan Pesisir;
 2. Seksi Pemberdayaan Nelayan dan Pulau-pulau Kecil.
 - e. Bidang Pengawasan dan Konservasi terdiri dari:
 1. Seksi Pengawasan Sumber Daya Laut;

- 2. Seksi Konservasi Lingkungan Perairan.
 - f. Bidang Pengolahan dan Pemasaran terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengolahan;
 - 2. Seksi Promosi dan Pemasaran.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan Struktur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Maluku Tenggara sebagaimana terdapat dalam Lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian tak terpisahkan.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1). Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Maluku Tenggara merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kelautan dan Perikanan;
- (2). Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Maluku Tenggara dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1). Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Maluku Tenggara mempunyai tugas melaksanakan urusan otonomi dan pembantuan di bidang kelautan dan perikanan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Dinas Kelautan dan Perikanan kabupaten Maluku Tenggara menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
 - b. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kelautan dan perikanan;
 - c. Pembinaan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
 - d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - e. Pengelolaan ketatausahaan Dinas
 - f. Pelaksanaan tugas lain di bidang kelautan dan perikanan yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

Bagian Pertama

KEPALA DINAS

Pasal 5

- (1). Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Kelautan dan Perikanan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Bupati di bidang tugasnya;
 - b. Mengkoordinasikan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan yang menjadi tanggung jawab dan memperhatikan petunjuk teknis sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - c. Merumuskan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas serta wajib menerapkan koordinasi integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam lingkungan Dinas maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi terkait;
 - d. Membina, dan mengarahkan staf dalam rangka melaksanakan tugas dan unsur pada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - e. Mengevaluasi atas implementasi semua kebijakan yang ditetapkan secara periodik sesuai perkembangan situasi dan kondisi;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 6

- (1). Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi pada semua unsur Dinas Kelautan dan Perikanan serta mengkoordinir kegiatan pada Dinas Kelautan dan Perikanan;

- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. Membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Mengkoordinir program dan kegiatan pada Dinas;
 - c. Merencanakan operasionalisasi teknis administrasi di bidang tata naskah Dinas, surat-menyurat dan tata kearsipan Dinas serta pelayanan administrasi kepada Kepala Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas ketatausahaan;
 - d. Membagi tugas kepada staf dalam rangka pelaksanaan tugas ketatausahaan;
 - e. Memberi petunjuk terhadap penyelenggaraan administrasi bidang kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta ketatalaksanaan;
 - f. Mengatur bahan naskah rencana Peraturan Perundang-undangan dan perjanjian di bidang kelautan dan perikanan serta rencana program kerja Dinas Kelautan dan Perikanan dan pengelolaan data;
 - g. Mengevaluasi kegiatan staf dalam rangka penyempurnaan lebih lanjut;
 - h. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 7

- (1). Sekretariat membawahi:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2). Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 8

- (1). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas di bidang tugasnya.
- (2.) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. Membantu Sekretaris Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan kegiatan ketatausahaan umum, hubungan masyarakat, protokoler rumah tangga serta melakukan urusan kepegawaian;

- c. Memberikan petunjuk kepada staf dalam rangka urusan umum dan kepegawaian Dinas;
- d. Membagi tugas kepada staf dalam rangka menyelenggarakan Urusan Rumah Tangga Dinas;
- e. Membimbing pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam rangka mengolah data perlengkapan serta menganalisa kebutuhan perlengkapan Dinas;
- f. Memeriksa / mengecek / mengoreksi / mengontrol pelaksanaan tugas staf untuk penyempurnaan selanjutnya;
- g. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan;

Pasal 9

- (1). Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas di bidang tugasnya;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Sekretaris Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program APBD Dinas, Pembinaan Informasi dan Tata laksana melakukan urusan pembukuan, pelaporan keuangan belanja Dinas;
 - c. Memberikan petunjuk kepada staf tentang verifikasi keuangan rutin dan pembangunan serta pengelolaan perbendaharaan, analisa, evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan menyajikan laporan pelaksanaannya;
 - d. Membagi tugas kepada staf;
 - e. Memeriksa / mengecek / mengoreksi / mengontrol kerja staf dalam rangka pola pengembangan sistem pendataan dan informasi;
 - f. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

BIDANG PERIKANAN LAUT

Pasal 10

- (1). Bidang Perikanan Laut mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang Perikanan Laut;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Perikanan Laut menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan operasionalisasi pengembangan teknologi sarana prasarana produksi penangkapan dan budidaya;
 - c. Menyusun rencana pembinaan, pengelolaan dan pengembangan usaha penangkapan dan budidaya;
 - d. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada staf dalam rangka pengembangan usaha penangkapan dan budidaya;
 - e. Mengatur pelaksanaan tugas staf dalam bidangnya masing-masing;
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf;
 - g. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 11

- (1). Bidang Perikanan Laut membawahi:
 - a. Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Produksi dan Pengembangan Usaha Budidaya;
 - b. Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Produksi dan Pengembangan Usaha Penangkapan.
- (2). Masing – masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1). Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Produksi dan Pengembangan Usaha Budidaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam Pengembangan Sarana Prasarana Produksi dan Pengembangan Usaha Budidaya;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Produksi dan Pengembangan Usaha Budidaya menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Bidang di bidang tugasnya;
 - b. Melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis kebutuhan sarana prasarana perikanan budidaya;
 - c. Merencanakan kegiatan pengadaan, peningkatan dan rehabilitasi sarana prasarana produksi budidaya;
 - d. Merencanakan kegiatan pengembangan usaha budidaya meliputi identifikasi, inventarisasi dan optimalisasi pemanfaatan komoditas dan lahan budidaya sesuai karakteristik potensi, perbenihan, penguatan kelembagaan pembudidaya dan peningkatan kapasitas dan daya saing pembudidaya maupun aparatur melalui pelatihan, bintek magang dan kegiatan sejenis;
 - e. Memberikan petunjuk tentang analisis usaha budidaya meliputi metode budidaya sesuai teknologi anjuran, pembinaan dan pendampingan usaha budidaya termasuk kemitraan, kewirausahaan serta manajemen usaha budidaya;
 - f. Memberikan pelayanan dan pembinaan terhadap usaha budidaya;
 - g. Membagi tugas kepada staf dan memberi petunjuk / arahan untuk kelancaran pelaksanaannya;
 - h. Membimbing staf ;
 - i. Memeriksa / mengecek / mengoroksi / mengontrol pelaksanaan tugas staf ;
 - j. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 13

- (1). Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Produksi dan Pengembangan Usaha Penangkapan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam Pengembangan Sarana Prasarana Produksi dan Pengembangan Usaha Penangkapan;

- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Pengembangan Usaha menyelenggarakan fungsi:
- a. Membantu Kepala Bidang di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan kegiatan pola pengembangan sarana dan prasarana produksi di bidang perikanan tangkap serta pengembangan metode dan teknologi penangkapan ikan;
 - c. Merencanakan kegiatan inventarisasi dan identifikasi serta peluang pengembangan perikanan tangkap meliputi potensi SDA dan SDM di bidang kelautan dan perikanan;
 - d. Memberikan pelayanan dan pembinaan perizinan usaha di bidang perikanan;
 - e. Memberikan petunjuk tentang analisa usaha meliputi kemitraan usaha, kewirausahaan, bimbingan permodalan dan peningkatan kapasitas kelembagaan SDM nelayan, pengelolaan bisnis skala kecil serta pembinaan dan pendampingan terhadap usaha perikanan tangkap;
 - f. Membagi tugas kepada staf ;
 - g. Membimbing serta mengevaluasi pelaksanaan tugas staf;
 - h. Melakukan pemeriksaan, pengecekan, pengoreksian dan pengontrolan pelaksanaan tugas staf;
 - i. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat

BIDANG SUMBER DAYA HAYATI

Pasal 14

- (1). Bidang Sumber Daya Hayati mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang Sumber Daya Hayati;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Sumber Daya Hayati menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan dan melaksanakan riset, bimbingan dan pelaksanaan eksplorasi, eksploitasi dan pengembangan potensi sumber daya kelautan dan perikanan;

- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan penetapan tata ruang wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
- d. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan pola pengembangan dan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
- e. Membagi tugas kepada staf;
- f. Memberikan petunjuk kepada staf;
- g. Menyelia pelaksanaan tugas staf dalam rangka penyempurnaan lebih lanjut;
- h. Melakukan evaluasi pelaksanaan tugas staf;
- i. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 15

- (1). Bidang Sumber Daya Hayati membawahi:
 - a. Seksi Tata Ruang Laut dan Pesisir;
 - b. Seksi Pemberdayaan Nelayan dan Pulau-pulau Kecil.
- (2). Masing – masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1). Seksi Tata Ruang Laut dan Pesisir mempunyai tugas membantu Kepala Bidang di bidang tata ruang laut dan pesisir;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Tata Ruang Laut dan Pesisir menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Bidang dibidang tugasnya;
 - b. Merencanakan riset meliputi eksplorasi, eksploitasi potensi sumber daya hayati, benda – benda berharga di dasar laut serta pengendalian hama dan penyakit;
 - c. Melakukan pengelolaan kawasan / wilayah pesisir dan pulau – pulau kecil berupa rencana strategi kawasan, rencana zonasi, rencana pengelolaan dan rencana aksi;
 - d. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan tata ruang laut, pesisir dan pulau – pulau kecil;
 - e. Membagi tugas kepada staf;

- f. Memeriksa / mengecek / mengoreksi / mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas staf dalam rangka penyempurnaan lebih lanjut;
- g. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 17

- (1). Seksi Pemberdayaan Nelayan dan Pulau-pulau Kecil mempunyai tugas membantu Kepala Bidang di bidang Pemberdayaan Nelayan dan Pulau-Pulau Kecil;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Pemberdayaan Nelayan dan Pulau-pulau Kecil menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Bidang di bidang tugasnya;
 - b. Melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat nelayan dan pulau-pulau kecil;
 - c. Melaksanakan pengembangan sarana prasarana penunjang ekonomi masyarakat nelayan dan pulau-pulau kecil;
 - d. Melaksanakan pengembangan aksesibilitas dan mobilitas masyarakat pulau-pulau kecil;
 - e. Melaksanakan pengembangan kapasitas sumber daya manusia di bidang kelautan dan perikanan, penguatan modal dan kelembagaan ekonomi masyarakat pulau-pulau kecil;
 - f. Membagi tugas kepada staf;
 - g. Memeriksa / mengecek / mengoreksi / mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas staf dalam rangka penyempurnaan lebih lanjut;
 - h. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima

BIDANG PENGAWASAN DAN KONSERVASI

Pasal 18

- (1). Bidang Pengawasan dan Konservasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang Pengawasan dan Konservasi;

- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Pengawasan dan Konservasi menyelenggarakan fungsi:
- a. Membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Penyusunan rencana, pelaksanaan dan evaluasi program di bidang pengawasan dan konservasi;
 - c. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pengawasan dan pengendalian, penanganan pelanggaran dan evaluasi terhadap pemanfaatan / pengelolaan sumber daya pesisir dan laut, pembinaan POKMASWAS serta konservasi dan rehabilitasi lingkungan perairan;
 - d. Membagi tugas kepada staf untuk pelaksanaan tugas pengawasan dan konservasi;
 - e. Memberi petunjuk kepada staf tentang prosedur pengawasan, pelaksanaan operasional pengawasan, penyiapan dan pemeliharaan sarana prasarana pengawasan, perlindungan, pelestarian, pemanfaatan dan pemulihan (perbaikan) kondisi ekosistem;
 - f. Mengatur pelaksanaan tugas staf dalam bidangnya masing-masing;
 - g. Mengevaluasi tugas staf dalam rangka penyempurnaan lebih lanjut;
 - h. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan.
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 19

- (1). Bidang Pengawasan dan Konservasi membawahi:
- a. Seksi Pengawasan Sumber Daya Laut dan Pesisir;
 - b. Seksi Konservasi Lingkungan Perairan.
- (2). Masing – masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1). Seksi Pengawasan Sumber Daya Laut dan Pesisir mempunyai tugas membantu Kepala Bidang di bidang Pengawasan Sumber Daya Laut dan Pesisir;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Penangkapan dan Budidaya menyelenggarakan fungsi:
- a. Membantu Kepala Bidang di bidang tugasnya;

- b. Merencanakan, melaksanakan kegiatan identifikasi dan inventarisasi berbagai sumber daya laut dan pesisir;
- c. Penyiapan sarana prasarana pengawasan serta pelaksanaan operasional pengawasan / pengendalian dan penanganan pelanggaran terhadap kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya laut dan pesisir;
- d. Mengawasi, mengontrol kegiatan-kegiatan penangkapan, budidaya serta pengolahan dan pemantauan mutu ekspor hasil perikanan;
- e. Mengadakan pembinaan tentang Sistem Pengawasan Berbasis Masyarakat serta perlindungan sumber daya laut dan pesisir meliputi pemberdayaan kelembagaan Kelompok Masyarakat Pengawas;
- f. Membimbing dan mengarahkan staf dalam pelaksanaan tugas;
- g. Mengevaluasi berbagai tugas –tugas yang menjadi tanggung jawab staf;
- h. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 21

- (1). Seksi Konservasi Lingkungan Perairan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang di bidang Konservasi Lingkungan Perairan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Konservasi Lingkungan Perairan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Bidang dibidang tugasnya;
 - b. Merencanakan, melaksanakan kegiatan identifikasi dan, inventarisasi, konservasi dan rehabilitasi terhadap potensi lingkungan perairan meliputi upaya perlindungan, pelestarian, pemanfaatan, pemulihan / perbaikan, pemeliharaan, pencegahan kerusakan dan pencemaran lingkungan perairan;
 - c. Memberi petunjuk dan pembinaan kepada staf tentang sistem konservasi dan rehabilitasi lingkungan perairan mencakup kelembagaan, sosial budaya dan ekonomi;
 - d. Membimbing dan mengarahkan staf dalam pelaksanaan tugas;
 - e. Mengevaluasi berbagai tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab staf;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan berbagai kegiatan seksi kepada Kepala Bidang;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam

BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN

Pasal 22

- (1). Bidang Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang Pengolahan dan Pemasaran;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan bahan rumusan program dan tata laksana pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. Membagi tugas kepada staf dalam rangka menyiapkan materi pembinaan dan pengembangan usaha pengolahan hasil perikanan dan pemasaran hasil perikanan;
 - d. Memberi arahan kepada staf tentang teknis pelaksanaan pengolahan hasil perikanan dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. Mengatur pelaksanaan tugas staf;
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf;
 - g. Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 23

- (1). Bidang Pengolahan dan Pemasaran membawahi:
 - c. Seksi Pengolahan;
 - d. Seksi Promosi dan Pemasaran.
- (2). Masing – masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 24

- (1). Seksi Pengolahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang di bidang Pengolahan Hasil Perikanan;

- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Pengolahan menyelenggarakan fungsi:
- a. Membantu Kepala Bidang di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengolahan hasil-hasil perikanan, meliputi sarana prasarana, penanganan pasca panen dan kegiatan – kegiatan pengolahan;
 - c. Mengidentifikasi dan menginventarisasi jenis-jenis olahan hasil perikanan;
 - d. Memberi petunjuk kepada staf dalam rangka pelaksanaan pola – pola pembinaan dan pendampingan terhadap usaha – usaha pengolahan hasil perikanan;
 - e. Membagi tugas kepada staf;
 - f. Membimbing staf;
 - g. Memeriksa/mengecek/mengoroksi/mengontrol pelaksanaan tugas staf;
 - h. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 25

- (1). Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang di bidang Promosi dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Tata Penyuluhan dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
- a. Membantu Kepala Bidang di bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan promosi dan pemasaran hasil perikanan meliputi produk hasil budidaya, hasil penangkapan dan hasil pengolahan;
 - c. Melakukan pembinaan dan pendampingan terhadap pelaksanaan promosi dan pemasaran hasil perikanan meliputi pengembangan manajemen mutu terpadu hasil pengolahan, kapasitas kelembagaan dan penguatan modal (inventasi) usaha;
 - d. Memberi petunjuk kepada staf dalam rangka penyajian data dan informasi promosi dan pemasaran hasil perikanan;
 - e. Membagi tugas kepada staf ;
 - f. Membimbing staf;

- g. Memeriksa/mengecek/mengoreksi/mengontrol pelaksanaan tugas staf;
- h. Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 26

Unit Pelaksana Teknis Dinas dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, beban kerja, ketersediaan sumber daya aparatur dan kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Kedelapan

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kelautan dan Perikanan sesuai bidang keahliannya.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Uraian Tugasnya beserta kedudukan dan Uraian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tual
pada tanggal 2 Juni 2009

BUPATI MALUKU TENGGARA,



ANDRIAS RENTANUBUN

Diundangkan di Tual
pada tanggal 2 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGGARA,



PETRUS BERUATWARIN