



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 24 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian struktur organisasi dan tugas pokok fungsi Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;
- b. bahwa Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 70 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo sudah tidak sesuai dengan perkembangan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 88);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERIKANAN KABUPATEN SIDOARJO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
5. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;

- b. Unsur Staf: Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 - 1. Bidang Perikanan Tangkap, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2. Bidang Produksi Budidaya, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 3. Bidang Bina Usaha Perikanan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perikanan dan kelautan serta Tugas Pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan bidang kelautan dan perikanan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang kelautan dan perikanan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kelautan dan perikanan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, koordinasi dan pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas.

Pasal 7

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

- a. perencanaan program bidang kelautan dan perikanan serta kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas;
- c. pembinaan pelaksanaan program dan kinerja dinas;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas;

- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menandatangani rekomendasi/persetujuan teknis sesuai bidang yang menjadi kewenangan dinas yang diperlukan oleh Perangkat Daerah yang berwenang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu untuk proses penerbitan perizinan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang sekretariat meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan laporan kinerja;
- b. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pengoordinasian program/kegiatan area reformasi birokrasi, SPIP, Zona Integritas, dan akuntabilitas pada dinas;
- e. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan perencanaan dan keuangan, meliputi :
 1. penyusunan program kerja dinas;
 2. pengkoordinasian seluruh data penunjang kinerja, yang menjadi kewenangan dinas;
 3. penyusunan rencana kebutuhan anggaran;
 4. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan capaian program/ kegiatan/ sub kegiatan pada perangkat daerah;
 5. penyusunan laporan kinerja dinas;
 6. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perencanaan;
 7. pelaksanaan administrasi keuangan;
 8. pelaksanaan pengendalian serapan anggaran;
 9. pelaksanaan analisa dan evaluasi anggaran; dan
 10. penyusunan laporan pengelolaan keuangan
- f. pelaporan kinerja dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;

- b. melaksanakan pengelolaan barang termasuk pembangunan dan pemeliharaan gedung kantor dinas;
- c. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pelaporan aset yang menjadi kewenangan perangkat daerah sesuai peraturan yang berlaku;
- d. menerima dan mengkoordinasikan publikasi, pelayanan (*front office*) dan tindak lanjut pengaduan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- e. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi /website dinas;
- f. melaksanakan manajemen pengelolaan kepegawaian;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam mencapai profesionalisme ASN;
- h. melaksanakan analisa dan evaluasi data kegiatan umum; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 12

Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang perikanan tangkap.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis perikanan tangkap;
- b. pelaksanaan kegiatan perikanan tangkap, meliputi pemberdayaan nelayan tangkap serta pengelolaan sumber daya ikan dan sarana dan prasarana perikanan tangkap;
- c. pelaksanaan kegiatan / sub kegiatan Pemberdayaan Nelayan Tangkap meliputi :
 - 1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan nelayan ;
 - 2. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pemberdayaan nelayan meliputi :
 - a) pelatihan, pembinaan dan bimbingan teknis sarana penangkapan ikan, penanganan ikan di atas kapal dan keselamatan nelayan di laut;
 - b) sosialisasi undang - undang dan kebijakan pemerintah di bidang perikanan tangkap;
 - c) pembinaan dan penyebaran teknologi tepat guna kepada nelayan;
 - d) pembinaan penggunaan alat tangkap ramah lingkungan;
 - e) melaksanakan kebijakan penggunaan alat tangkap dan alat bantu penangkapan ikan yang ramah lingkungan;
 - f) melaksanakan bantuan/ hibah kepada nelayan dan masyarakat pesisir (petambak garam);
 - g) pemberdayaan dan perlindungan nelayan kecil;
 - h) penguatan kelembagaan nelayan kecil;
 - i) pengembangan ekonomi masyarakat pesisir; dan
 - j) pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan petambak garam;

3. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pemberdayaan nelayan;
- d. Pelaksanaan Kegiatan / Sub kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Prasarana Perikanan Tangkap meliputi ;
 1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan sumberdaya ikan;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sarana prasarana perikanan tangkap;
 3. melaksanakan pengelolaan data dan informasi statistik produksi perikanan tangkap;
 4. menyiapkan bahan pemulihan sumber daya ikan dan daya dukung produktifitas sumberdaya perairan;
 5. pembinaan, dan bimbingan teknis pengelolaan sumber daya perairan;
 6. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis sarana prasarana tangkap, meliputi:
 - a) menyusun dan menganalisa rencana pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI);
 - b) menyusun dan menganalisa rencana pembangunan dan pengembangan Tempat Tambat Perahu ;
 - c) melaksanakan pembangunan prasarana perikanan tangkap; dan
 - d) melaksanakan pemeliharaan prasarana perikanan tangkap;
 7. melaksanakan pengawasan pemanfaatan dan pengelolaan perairan umum daratan dan lingkungan pesisir;
 8. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan kelompok masyarakat pengawas (Pokmaswas);
 9. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengelolaan sumber daya ikan dan sarana prasarana perikanan tangkap; dan
 10. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- e. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perikanan tangkap; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Produksi Budidaya

Pasal 14

Bidang Produksi Budidaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang produksi budidaya.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Produksi Budidaya mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis produksi budidaya;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis produksi budidaya, meliputi pemberdayaan pembudidaya, sarana prasarana budidaya dan kesehatan ikan serta lingkungannya;

- c. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Pemberdayaan Pembudidaya meliputi :
 - 1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan pembudidaya;
 - 2. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pemberdayaan pembudidaya, meliputi:
 - a) fasilitasi pelatihan dan pembinaan budidaya air payau dan air tawar serta pengajuan Cara Budidaya Ikan Yang Baik (CBIB) pada masyarakat dan Kelompok Pembudidaya Ikan (Pokdakan);
 - b) pengembangan inovasi teknologi budidaya air payau dan air tawar;
 - c) fasilitasi pencatatan usaha pembudidayaan ikan air payau dan air tawar;
 - d) inventarisasi pengajuan Sertifikasi Hak Atas Tanah Pembudidaya Ikan (SEHATKAN);
 - e) fasilitasi rekomendasi pengajuan Kredit Usaha Rakyat Daerah (KURDA);
 - f) fasilitasi rekomendasi pengajuan BBM untuk pembudidaya ikan air payau dan air tawar;
 - g) identifikasi dan verifikasi hibah untuk pembudidaya ikan air payau dan air tawar; dan
 - h) pengelolaan data informasi statistik perikanan budidaya.
 - 3. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pemberdayaan pembudidaya;
- d. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Sarana Prasarana Budidaya meliputi :
 - 1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sarana prasarana pembudidaya;
 - 2. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis sarana prasarana budidaya, meliputi :
 - a) identifikasi, inventarisasi prasarana budidaya air payau dan air tawar;
 - b) pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana budidaya air payau dan air tawar;
 - c) pengelolaan sarana tambak dinas dan Balai Benih ikan (BBI); dan
 - d) realisasi pengajuan hibah untuk pembudidaya ikan air payau atau air tawar;
 - 3. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis sarana prasarana budidaya; dan
 - 4. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- e. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Kesehatan Ikan dan Lingkungan meliputi :
 - 1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kesehatan ikan dan lingkungan;
 - 2. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis kesehatan ikan dan lingkungan, meliputi :
 - a) sosialisasi obat ikan, kimia, bahan biologi dan residu;
 - b) pengawasan peredaran obat ikan ke toko obat dan pembudidaya;

- c) pengambilan sampel ikan untuk uji residu, mikrobiologi ke Laboratorium level II;
 - d) pengambilan sampel air di lahan budidaya dan perairan umum untuk pengujian kualitas air dan mikrobiologi ke laboratorium level II;
 - e) monitoring di lapangan tentang kualitas air, hama dan penyakit ikan;
 - f) melaksanakan Pengujian Kualitas Air dan Penyakit; dan
 - g) pencegahan pencemaran dan kerusakan sumber daya air serta melakukan pemulihan;
3. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis kesehatan ikan dan lingkungan budidaya;
- f. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis produksi budidaya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Bina Usaha Perikanan

Pasal 16

Bidang Bina Usaha Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang bina usaha perikanan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Bina Usaha Perikanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bina usaha perikanan;
- b. pembinaan dan Pelaksanaan kebijakan teknis usaha perikanan meliputi pembinaan usaha, mutu dan diversifikasi produk, pelayanan usaha, promosi dan investasi serta depo ikan dan logistik;
- c. pelaksanaan kegiatan atau sub kegiatan Pembinaan Usaha, Mutu, Investasi dan Diversifikasi Produk, meliputi:
 - 1. penyusunan kebijakan teknis pembinaan usaha, mutu, investasi dan diversifikasi produk;
 - 2. menyusun pelaksanaan teknis pembinaan usaha, mutu, investasi dan diversifikasi produk, meliputi :
 - a. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis penerapan jaminan mutu serta keamanan pangan produk hasil perikanan;
 - b. mengembangkan sarana dan prasarana laboratorium untuk keamanan pangan produk hasil perikanan;
 - c. peningkatan atau Pengembangan Kelas Laboratorium Hasil Perikanan dan Olahan Hasil Perikanan;
 - d. melaksanakan identifikasi, monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan usaha perikanan; dan
 - e. melaksanakan fasilitasi investasi, akses permodalan bagi pelaku usaha perikanan skala mikro dan kecil;
 - 3. menyusun laporan pelaksanaan teknis pembinaan usaha, mutu, investasi dan diversifikasi produk;
- d. pelaksanaan kegiatan atau sub kegiatan Pelayanan Usaha dan Promosi meliputi :
 - 1. penyusunan kebijakan teknis pelayanan usaha dan promosi;

2. menyusun pelaksanaan teknis pelayanan usaha dan promosi meliputi :
 - a) menyusun rekomendasi NIB (Nomor Induk Berusaha) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - b) menerbitkan Surat Keterangan Asal Ikan (SKAI);
 - c) melaksanakan fasilitasi promosi produk perikanan;
3. menyusun laporan pelaksanaan teknis pelayanan usaha dan promosi; dan
4. melaksanakan bantuan atau hibah kepada Pengolah dan Pemasar Hasil Perikanan;
- e. pelaksanaan kegiatan atau sub kegiatan Depo Ikan dan Logistik meliputi :
 1. penyusunan kebijakan teknis depo ikan dan Logistik;
 2. menyusun kebutuhan dan pengembangan sarana dan prasarana pemasaran produk perikanan;
 3. melaksanakan kegiatan peningkatan konsumsi ikan daerah (Gebyar Gemarikan dan Roadshow Gemarikan);
 4. melaksanakan Pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana depo ikan; dan
 5. menyusun laporan pelaksanaan teknis depo ikan dan Logistik;
- f. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bina usaha perikanan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang bersifat teknis operasional dan atau penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang Koordinator dari tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang atau Sekretaris sesuai tugas fungsinya.

- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Jumlah pemangku/ Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan peta jabatan.
- (6) Pembinaan, Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 70 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo, melaksanakan tugas berdasarkan Peraturan Bupati ini dengan diberikan surat perintah tugas dari Kepala Dinas sampai ditetapkan pejabat definitif oleh Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati Ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 70 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 70) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 5 Januari 2022

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 5 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

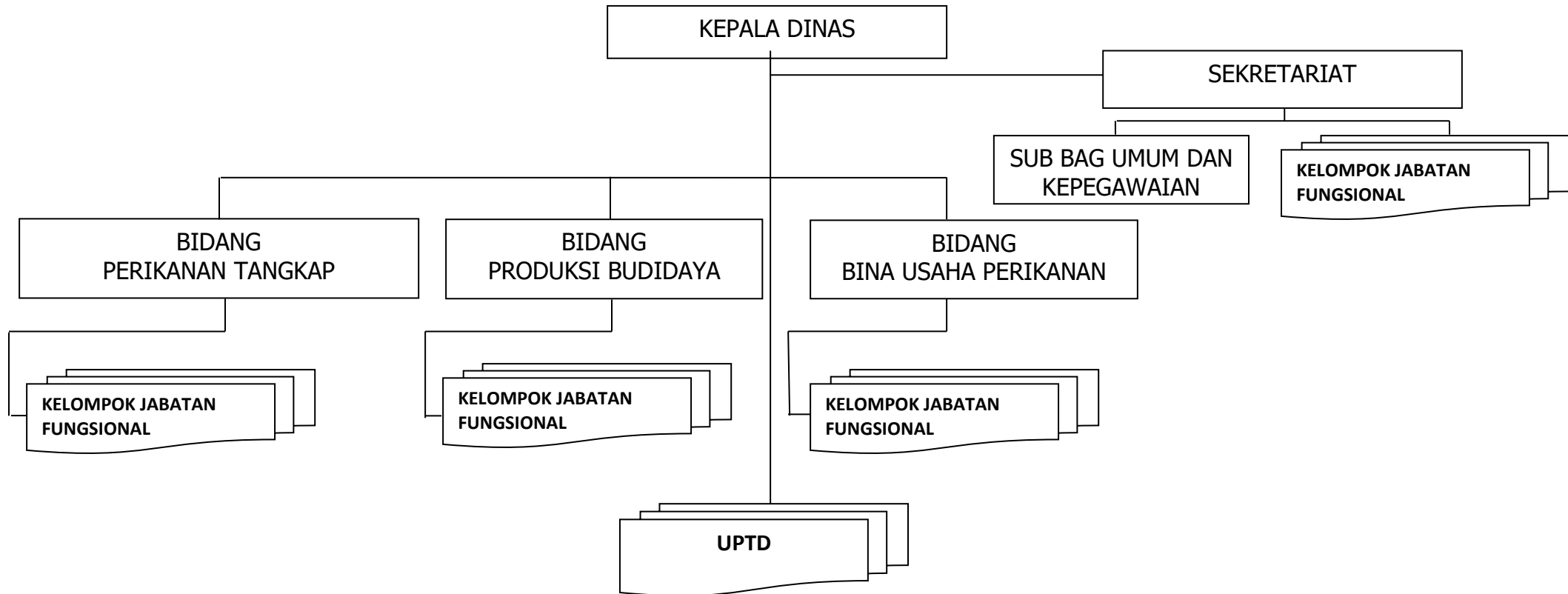
ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2022 NOMOR 24

NOREG PERBUP : 24 Tahun 2022

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 24
TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PERIKANAN KABUPATEN SIDOARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERIKANAN KABUPATEN SIDOARJO



BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR