



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau
Gedung B2 Lt 1 dan 2 Pulau Dompok ; Sur-el : dkp@e-kepri.net
Laman : dislautkan.kepriprov.go.id

TANJUNGPINANG

Kode Pos 29124

TUGAS DAN FUNGSI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Pasal 500

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.
- (2) Dinas Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Sekretariat, Kelautan, Konservasi dan Pengawasan, Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, dan Pengolahan dan Pemasaran;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Sekretariat, Kelautan Konservasi dan Pengawasan, Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, dan Pengolahan dan Pemasaran;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sekretariat, Kelautan Konservasi dan Pengawasan, Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, dan Pengolahan dan Pemasaran;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Sekretariat, Kelautan Konservasi dan Pengawasan, Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, dan Pengolahan dan Pemasaran; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai rincian tugas:
 - a. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan berdasarkan rencana strategis Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - e. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis Bidang Sekretariat;
 - f. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Kelautan, Konservasi dan Pengawasan;
 - g. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Perikanan Tangkap;
 - h. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Perikanan Budidaya;
 - i. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Pengolahan dan Pemasaran;
 - j. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis pada Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan; dan

m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(4) Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri atas:



- a. Sekretariat;
- b. Bidang Kelautan, Konservasi dan Pengawasan;
- c. Bidang Perikanan Tangkap;
- d. Bidang Perikanan Budidaya;
- e. Bidang Pengolahan dan Pemasaran;
- f. Cabang Dinas dan atau Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 501

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara/daerah, arsip dan dokumentasi, serta membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan bidang-bidang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian program kerja sekretariat dan dinas;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan, yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
 - c. pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, pensiun serta kesejahteraan pegawai dinas, cabang dinas dan UPTD;
 - e. pelaksanaan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
 - f. pelaksanaan pengkajian bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dinas, cabang dinas dan UPTD;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
 - h. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Penetapan Kinerja (Tapkin), serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup dinas;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan pengkajian bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kelautan dan perikanan;
 - j. pelaksanaan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD;
 - k. pelaksanaan telaahan staf sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;

- l. pelaksanaan perencanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Dinas;
 - m. perencanaan operasional, mengontrol dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan keuangan dan perbendaharaan;
 - n. pemberian petunjuk dan arahan serta mengevaluasi penyelenggaraan urusan perencanaan, pendataan dan pelaporan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 502

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, melakukan koordinasi penyusunan bahan kebijakan teknis, pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan serta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja sekretariat;
 - b. melaksanakan koordinasi dan menyusun bahan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan, yang dilaksanakan oleh dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan pengendalian program dinas, cabang dinas dan UPTD;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Penetapan Kinerja (Tapkin), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup dinas;
 - f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup dinas;
 - g. melaksanakan pengendalian kegiatan;
 - h. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, cabang dinas dan UPTD;
 - i. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kelautan dan perikanan;
 - j. melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris.

Pasal 503

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian kegiatan, melakukan koordinasi dan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan administrasi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja;
 - b. melaksanakan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis keuangan dan neraca aset;
 - c. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
 - d. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset ;
 - e. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset dinas, cabang dinas dan UPTD;
 - g. melaksanakan pengendalian kegiatan;
 - h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi keuangan dan aset cabang dinas dan UPTD;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - j. melaksanakan kordinasi, evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris.

Pasal 504

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian kegiatan, melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan kebijakan teknis, pelayanan administrasi kepegawaian dan administrasi umum dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja;
 - b. melaksanakan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, pensiun dan kesejahteraan pegawai dinas;
 - d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan dinas;
 - e. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah dinas;
 - f. melaksanakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - g. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi kepegawaian, dan barang daerah cabang dinas dan UPTD;
 - h. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan dinas;
 - i. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 2

Bidang Kelautan, Konservasi dan Pengawasan

Pasal 505

- (1) Bidang Kelautan, Konservasi dan Pengawasan mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait kelautan, konservasi dan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelautan, Konservasi dan Pengawasan mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Kelautan, Konservasi dan Pengawasan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Kelautan, Konservasi dan Pengawasan;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Kelautan, Konservasi dan Pengawasan;
 - d. menyusun bahan pengkajian program kerja Bidang Kelautan, Konservasi dan Pengawasan;
 - e. menyusun bahan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis kelautan, konservasi dan pengawasan meliputi pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil, konservasi dan keanekaragaman sumberdaya hayati, serta pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - f. menyusun bahan urusan pemerintahan bidang kelautan, konservasi dan pengawasan meliputi perizinan pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil, konservasi dan keanekaragaman sumberdaya hayati, serta pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - g. menyusun bahan koordinasi, pembinaan, pemantauan dan pengendalian teknis serta pelaporan urusan pemerintahan provinsi bidang kelautan, konservasi dan pengawasan;
 - h. menyusun bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kelautan, konservasi dan pengawasan;
 - i. menyusun bahan koordinasi dan pembinaan cabang dinas dan UPTD;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Kelautan, Konservasi dan Pengawasan;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang kelautan, konservasi dan pengawasan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bidang Kelautan, Konservasi dan Pengawasan terdiri dari:
 - a. Seksi Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
 - b. Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Sumberdaya Hayati; dan
 - c. Seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.

Pasal 506

- (1) Seksi Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil mempunyai tugas dan fungsionalaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan,

pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis aspek pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil, kebijakan pemberian izin lokasi dan izin pengelolaan wilayah pesisir;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, kebijakan reklamasi pantai, mitigasi bencana alam dan kerusakan lingkungan pesisir dan laut termasuk sumberdaya alam di wilayah laut;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pendayagunaan pulau-pulau kecil meliputi pengembangan gugus pulau, penataan lingkungan, penguatan masyarakat adat dan lokal, dan pendayagunaan pulau-pulau terluar;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pendayagunaan pesisir meliputi pesisir terpadu, restorasi pesisir, reklamasi dan pengembangan kawasan, mitigasi bencana dan adaptasi perubahan iklim;
 - i. melaksanakan pemantauan pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi aspek pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial aspek pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan cabang dinas dan UPTD;
 - l. melaksanakan evaluasi kinerja, pelaporan dan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup seksi Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 507

- (1) Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Sumberdaya Hayati mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan konservasi dan keanekaragaman sumberdaya hayati.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi dan Keanekaragaman Sumberdaya Hayati mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi Konservasi dan Keanekaragaman Sumberdaya Hayati;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Konservasi dan Keanekaragaman Sumberdaya Hayati;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Konservasi dan Keanekaragaman Sumberdaya Hayati;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Konservasi dan Keanekaragaman Sumberdaya Hayati;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, penataan, pengelolaan dan pengendalian teknis aspek kawasan konservasi dan keanekaragaman sumberdaya hayati;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan perlindungan, pelestarian keanekaragaman, pemanfaatan konservasi dan keanekaragaman hayati, serta kemitraan dan pengembangan sarana prasarana konservasi;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan, pemetaan dan penyerasian dan pengharmonisasian pengelolaan wilayah dan sumberdaya laut, pengaturan konservasi serta pengelolaan kekayaan laut;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan wilayah laut, pencegahan pencemaran, kerusakan sumberdaya ikan, dan rehabilitasi sumberdaya pesisir, pulau-pulau kecil dan lautserta lingkungannya;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan dan konservasi plasma nutfah spesifik lokasi, kawasan konservasi perairan dan rehabilitasi perairan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial aspek konservasi dan keanekaragaman sumberdaya hayati;
 - k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai aspek konservasi dan keanekaragaman sumberdaya hayati sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan cabang dinas dan UPTD;
 - m. melaksanakan evaluasi kinerja, pelaporan dan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan di lingkungan seksi Konservasi dan Keanekaragaman Sumberdaya Hayati; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 508

- (1) Seksi Pengawasan Sumber daya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Sumber daya Kelautan dan Perikanan mempunyai rinciantugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis aspek pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengawasan pemanfaatan sumberdaya ikan di wilayah laut dan sumber daya kelautan sampai dengan 12 mil;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyidikan tindak pidana, penanganan barang bukti, awak kapal, tindak lanjut pidana kelautan dan perikanan serta Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) perikanan dan kerjasama penegakan hukum;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pembinaan, pemantauan dan pengendalian teknis pelaksanaan urusan pemerintahan aspek pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, pemantauan terhadap permohonan bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial serta realisasi aspek pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan;
 - j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan cabang dinas dan UPTD;
 - k. melaksanakan evaluasi kinerja, pelaporan dan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup di lingkungan seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 509

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas persiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait perikanan tangkap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Tangkap mempunyai rinciantugas:
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Perikanan Tangkap;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Perikanan Tangkap;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Perikanan Tangkap;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Perikanan Tangkap;
 - e. menyusun dan menghimpun bahan kebijakan serta pengkajian teknis perikanan tangkap meliputi pengelolaan sumberdaya ikan dan kenelayanan, kapal perikanan dan alat penangkap ikan, dan pelabuhan perikanan;
 - f. menyusun bahan pembinaan, perizinan dan pengembangan usaha perikanan tangkap;
 - g. menyusun bahan koordinasi, fasilitasi perumusan kebijakan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan pengelolaan penangkapan ikan di wilayah laut sampai dengan 12 mil dan penetapan lokasi pembangunserta pengelolaan pelabuhan perikanan provinsi;
 - h. menyusun bahan verifikasi, rekomendasi, pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial serta realisasi aspek Bidang Perikanan Tangkap;
 - i. menyusun bahan koordinasi dan pembinaan cabang dinas dan UPTD;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang PerikananTangkap;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang PerikananTangkap; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bidang Perikanan Tangkap terdiri atas:
- a. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Kenelayanan;
 - b. Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan; dan
 - c. Seksi Pelabuhan Perikanan.

Pasal 510

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Kenelayanan mempunyai tugas dan fungsimelaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan sumberdaya ikan dan kenelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Kenelayanan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Kenelayanan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Kenelayanan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Kenelayanan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Kenelayanan;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis pengelolaan sumberdaya ikan dan kenelayanan;

- f. melaksanakan urusan pemerintahan bidang perikanan tangkap, aspek pengelolaan sumberdaya ikan dan kenelayanan;
- g. melaksanakan pendataan produksi hasil perikanan, penyusunan statistik perikanan tangkap dan pembinaan kelembagaan nelayan;
- h. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian teknis aspek dan fasilitasi pengelolaan sumberdaya ikan dan kenelayanan;
- i. melaksanakan kebijakan sistem informasi kenelayanan dan penguatan kapasitas kelembagaan, sistem akses permodalan, promosi dan investasi di bidang perikanan tangkap;
- j. melaksanakan verifikasi, rekomendasi, pemantauan terhadap permohonan bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial serta realisasi aspek pengelolaan sumberdaya ikan dan kenelayanan;
- k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan cabang dinas dan UPTD;
- l. melaksanakan evaluasi kinerja, pelaporan dan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkupdi lingkungan seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Kenelayanan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 511

- (1) Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kapal perikanan dan alat penangkap ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan;
 - e. melaksanakan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis izin usaha kapal perikanan dan alat penangkap ikan serta pengembangan dan penyebarluasan teknologi penangkapan ikan yang produktif dan ramah lingkungan;
 - f. melaksanakan pengendalian dan pertimbangan teknis izin usaha perikanan tangkap untuk kapal perikanan dan pemanfaatan alat bantu penangkapan ikandi wilayah laut dan perairan umum, pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan, serta pendaftaran kapal perikanan dengan ukuran 5 GT s/d 30 GT;
 - g. melaksanakan pengendalian kegiatan, pemantauan dan evaluasi penggunaan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan;
 - h. melaksanakan verifikasi, rekomendasi, pemantauan terhadap permohonan bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial serta realisasi aspek Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan;

- i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan cabang dinas dan UPTD;
- j. melaksanakan evaluasi kinerja, pelaporan dan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkupdi lingkungan seksi Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 512

- (1) Seksi Pelabuhan Perikanan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelabuhan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelabuhan Perikanan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Pelabuhan Perikanan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Pelabuhan Perikanan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pelabuhan Perikanan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pelabuhan Perikanan;
 - e. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian serta menghimpun bahan kebijakan teknis pelabuhan perikanan meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi potensi Pelabuhan Perikanan;
 - f. melaksanakan kebijakan pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan Pelabuhan Perikanan, kebijakan rencana pembangunan/rehabilitasi serta penetapan lokasi pelabuhan perikanan baru dan kebijakan pembangunan jasa-jasa pelabuhan perikanan;
 - g. melaksanakan kebijakan standarisasi teknis Pelabuhan Perikanan di wilayah laut dan perairan umum, kebijakan tata operasional pelabuhan perikanan dan koordinasi kesyahbandaran dan pemantauan dan evaluasi teknis pelabuhan perikanan;
 - h. melaksanakan verifikasi, rekomendasi, pemantauan terhadap permohonan bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial serta realisasi aspek pelabuhan perikanan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan cabang dinas dan UPTD;
 - j. melaksanakan evaluasi kinerja, pelaporan dan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkupdi lingkungan seksi Pelabuhan Perikanan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 4

Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 513

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait perikanan budidaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Perikanan Budidaya;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Perikanan Budidaya;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Perikanan Budidaya;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Perikanan Budidaya;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, perizinan, pengembangan usaha serta pengkajian program kerja bidang Perikanan Budidaya;
 - f. menyusun dan menghimpun bahan kebijakan, koordinasi,fasilitasi dan rekomendasi teknispelaksanaan urusan pemerintahan bidang perikanan budidaya, meliputi aspekproduksi dan usaha, sarana dan prasarana, kesehatan ikan dan lingkungan;
 - g. menyusun bahan pengendalian sistem jaminan mutu dan keamanan pangan hasil perikanan di bidang perikanan budidaya;
 - h. menyusun bahan inventarisasi dan pengumpulan data meliputi produksi usaha, pembudidaya ikan dan kelembagaan serta fasilitasi penguatan kelembagaan;
 - i. menyusun bahan dan saran pertimbangan mengenai bidang perikanan budidaya sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - j. menyusun bahan verifikasi, rekomendasi, pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial serta realisasi aspek bidang perikanan budidaya;
 - k. menyusun bahan koordinasi dan pembinaan cabang dinas dan UPTD;
 - l. menyusun bahan evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup bidang perikanan budidaya;
 - m. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Perikanan Budidaya; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bidang Perikanan Budidaya terdiri dari:
 - a. Seksi Produksi dan Usaha;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
 - c. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan.

Pasal 514

- (1) Seksi Produksi dan Usaha mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan produksi dan usaha.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi dan Usaha mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi Produksi dan Usaha;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Produksi dan Usaha;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Produksi dan Usaha;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Produksi dan Usaha;
 - e. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengembangan usaha pembudidayaan ikan, fasilitasi izin usaha, pendataan sarana prasarana, dan produksi perikanan budidaya;
 - f. melaksanakan urusan pemerintahan bidang perikanan budidaya meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data, pengumpulan data statistik perikanan budidaya serta penyusunan sistem informasi potensi produksi dan usaha pengembangan perikanan air tawar, air payau dan laut;
 - g. melaksanakan uji coba pengembangan teknologi budidaya ikan spesifik wilayah dan bahan teknis peningkatan produksi perikanan budidaya yang meliputi induk, benih dan ikan konsumsi melalui penerapan cara pembenihan ikan yang baik (CPIB);
 - h. melaksanakan standarisasi, kelayakan teknis, aplikasi pengembangan dan penyebarluasan teknologi, serta evaluasi penerapan teknologi dalam kegiatan pengembangan usaha perikanan air tawar, air payau dan laut;
 - i. melaksanakan koordinasi, kerjasama Kemitraan, pengembangan sumberdaya manusia dan kelembagaan pembudidaya ikan, fasilitasi dan pendampingan terhadap pembudidaya ikan dalam rangka pengembangan investasi;
 - j. melaksanakan verifikasi, rekomendasi, pemantauan terhadap permohonan bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial serta realisasi aspek produksidanusaha;
 - k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan cabang dinas dan UPTD;
 - l. melaksanakan evaluasi kinerja, pelaporan dan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkupdi lingkungan seksi Produksidan Usaha; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 515

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi SaranadanPrasarana;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Sarana dan Prasarana;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Sarana dan Prasarana;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Sarana dan Prasarana;
- e. melaksanakan standardisasi dan kelayakan teknis sarana dan prasarana pengembangan perikanan air tawar, air payau dan laut meliputi pembangunan, pengadaan, pemanfaatan, inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta sistem informasi potensi sarana dan prasarana budidaya perikanan;
- f. melaksanakan pengadaan dan penyaluran benih ikan, sarana produksi, tata pemanfaatan air, zonasi lahan dan perairan untuk kepentingan pengembangan budidaya perikanan;
- g. melaksanakan pengujian dan sertifikasi mutu benih ikan, pengendalian, pengawasan, peredaran dan pemanfaatan serta evaluasi ketersediaan sarana produksi lainnya;
- h. melaksanakan verifikasi, rekomendasi, pemantauan terhadap permohonan bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial serta realisasi aspek Sarana dan Prasarana;
- i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan cabang dinas dan UPTD;
- j. melaksanakan evaluasi kinerja, pelaporan dan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup di lingkungan seksi Sarana dan Prasarana; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 516

- (1) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesehatan ikan dan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai rincian tugas :
 - a. merencanakan kegiatan seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - e. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan pencegahan, penanggulangan hama, penyakit dan pencemaran perairan serta dampak yang ditimbulkan dalam aspek kesehatan ikan dan lingkungan;
 - f. melaksanakan perlindungan sumberdaya meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi potensi sumberdaya ikan, kondisi ikan-ikan langka dilindungi, hama penyakit ikan, bahan pencemar perairan serta penggunaan bahan kimia dalam kegiatan budidaya ikan;

- g. melaksanakan pengelolaan lingkungan, pengendalian, pengawasan, peredaran dan penggunaan obat ikan bahan kimia, bahan biologi, dampak penggunaan sarana produksi serta higienitas dan sanitasi lingkungan usaha perikanan budidaya;
- h. melaksanakan inventarisasi data kerusakan fisik dan estimasi nilai kerugian yang ditimbulkan oleh dampak pencemaran dan kerusakan lingkungan perairan;
- i. melaksanakan pembinaan, pengendalian teknis, monitoring, pemantauan dan evaluasi kondisi sumberdaya ikan dan sumberdaya perairan serta asilitasi kesehatan ikan dan lingkungan;
- j. melaksanakan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di seksi kesehatan ikan dan lingkungan;
- k. melaksanakan evaluasi, pelaporan, pengendalian dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
- l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan cabang dinas dan UPTD; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 5

Bidang Pengolahan dan Pemasaran

Pasal 517

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait pengolahan dan pemasaran;
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pengolahan dan Pemasaran mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Pengolahan dan Pemasaran;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pengolahan dan Pemasaran;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pengolahan dan Pemasaran;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Pengolahan dan Pemasara;
 - e. menyusun bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan pengendalian teknis di bidang pengolahan dan pemasaran, meliputi pengembangan mutu dan diversifikasi produk, pengembangan investasi dan logistik, promosi dan pemasaran;
 - f. menyusun bahan kebijakan teknis,fasilitasi pengembangan mutu, diversifikasi produk, pengembangan investasi dan logistik pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - g. menyusun bahan fasilitasi promosi, pemasaran hasil perikanan, serta koordinasi kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

- h. menyusun bahan pengendalian sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan, fasilitasi dan rekomendasi teknis pengembangan mutu dan diversifikasi produk, pengembangan investasi dan logistik, promosi dan pemasaran serta impor hasil kelautan dan perikanan;
 - i. menyusun bahan pembinaan, pendataan, pendampingan, pengaturan, pengendalian teknis perizinan usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan;
 - j. menyusun bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - k. menyusun bahan verifikasi, rekomendasi, pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial serta realisasi aspek bidang Pengolahan dan Pemasaran;
 - l. menyusun bahan koordinasi dan pembinaan cabang dinas dan UPTD;
 - m. menyusun bahan evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup bidang Pengolahan dan Pemasaran;
 - n. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Pengolahan dan Pemasaran; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bidang Pengolahan dan Pemasaran terdiri dari:
- a. Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk;
 - b. Seksi Pengembangan Investasi dan Logistik; dan
 - c. Seksi Promosi dan Pemasaran.

Pasal 518

- (1) Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bina mutu dan diversifikasi produk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk;
 - e. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis aspek pengembangan mutu dan diversifikasi produk meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi unit usaha pengolahan perikanan skala kecil, menengah, eksportir dan industri perikanan, dan fasilitas penunjang pasca panen;
 - f. melaksanakan pengembangan mutu dan diversifikasi produk serta bahan kebijakan teknis kendali mutu di unit pengolahan sesuai standar Cara Pengolahan Ikan yang Baik (CPIB) dan Prosedur Penerapan Teknis Sanitasi dan Higienis di Unit Pengolahan Ikan (UPI);

- g. melaksanakan fasilitasi, kriteria dan prosedur mutu serta pengolahan berdasarkan skala usaha pengolahan tradisional, menengah dan modern;
- h. melaksanakan sosialisasi dan uji coba teknologi baru/teknologi terapan diversifikasi produk hasil perikanan, kerjasama dengan instansi/lembaga penelitian, dan peningkatan keterampilan sumberdaya manusia pengolah hasil perikanan;
- i. melaksanakan pembinaan, pengendalian teknis dan pemantauan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan aspek pengembangan mutu dan diversifikasi produk;
- j. melaksanakan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk;
- k. melaksanakan evaluasi, pelaporan, pengendalian dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Seksi Bina Mutu dan Diversifikasi Produk;
- l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan cabang dinas dan UPTD; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 519

- (1) Seksi Pengembangan Investasi dan Logistik mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan investasi dan logistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Investasi dan Logistik mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Pengembangan Investasi dan Logistik;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Pengembangan Investasi dan Logistik;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pengembangan Investasi dan Logistik;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pengembangan Investasi dan Logistik;
 - e. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pengembangan investasi dan logistik meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data, penyusunan sistem informasi investasi dan logistik, serta pelayanan usaha;
 - f. melaksanakan fasilitasi, standarisasi, kriteria, prosedur, dan sosialisasi teknis pengembangan investasi dan logistik hasil perikanan;
 - g. melaksanakan fasilitasi pemetaan dan informasi produk kelautan dan perikanan, jaringan distribusi dan kerjasama kelembagaan, tata kelola dan pemantauan produk kelautan dan perikanan;
 - h. melaksanakan standarisasi dan diklat sertifikasi sistem mutu hasil perikanan, pengumpulan dan analisa data statistik, ketenagakerjaan dan kemitraan;

- i. melaksanakan penerbitan perizinan usaha pemasaran dan pengolahan hasil perikanan lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, investasi dan pengembangan usaha hasil perikanan;
- j. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pemantauan pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi aspek pengembangan investasi dan logistik;
- k. melaksanakan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di Seksi Pengembangan Investasi dan Logistik;
- l. melaksanakan evaluasi, pelaporan, pengendalian dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Seksi Pengembangan Investasi dan Logistik;
- m. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan cabang dinas dan UPTD; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 520

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan promosi dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Promosi dan Pemasaran;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Promosi dan Pemasaran;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Promosi dan Pemasaran;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Promosi dan Pemasaran;
 - e. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian teknis aspek Promosi dan Pemasaran meliputi inventarisasi, identifikasi dan analisis data serta penyusunan sistem informasi unit usaha pengolahan perikanan skala kecil, menengah, besar, eksportir dan industri perikanan, dan potensi pasar lokal;
 - f. melaksanakan promosi, pemasaran hasil perikanan, sosialisasi standar, pedoman, kriteria dan prosedur pengembangan serta fasilitasi dan penguatan Promosi dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - g. melaksanakan rekomendasi impor produk hasil perikanan, kebijakan promosi dan pemasaran hasil perikanan melalui pameran, bazaar, expo, festival, demo dan promosi usaha lainnya;
 - h. melaksanakan manajemen pemasaran hasil perikanan kepada pelaku usaha melalui temu usaha, temu bisnis dan lainnya;
 - i. melaksanakan peningkatan peluang pasar dan konsumsi ikan masyarakat melalui Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan;
 - j. melaksanakan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di Seksi Promosi dan Pemasaran;

- k. melaksanakan evaluasi, pelaporan, pengendalian dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Seksi Promosi dan Pemasaran;
- l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan cabang dinas dan UPTD; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

