

## **Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan**

**Tugas pokok** Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pidie Jaya adalah membantu Bupati dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan, sedangkan **fungsi** Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pidie Jaya adalah sebagai :

- a) Pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
- b) Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c) Pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan darat dan perikanan laut;
- d) Penyiapan rekomendasi dan perizinan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan umum di bidang perikanan darat dan perikanan laut;
- e) Pelaksanaan pelayanan administrasi bagi seluruh unit kerja;
- f) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perikanan darat dan perikanan laut;
- g) Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang perikanan darat dan perikanan laut.
- h) Pelaksanaan pengawasan dan perlindungan laut;
- i) Pembinaan UPTD; dan
- j) Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Unsur-Unsur Organisasi yang ada pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pidie Jaya yaitu:

### **1) Kepala Dinas**

Tugas Pokok:

Memimpin Dinas Kelautan dan Perikanan untuk melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan dibidang perikanan darat dan perikanan laut serta pelayanan teknis dan administratif sesuai Peraturan Perundang-undangan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Pemerintah Kab. Pidie Jaya.

Fungsi:

- a. Membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar memahami tugasnya;
- d. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengevaluasi hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran dan hambatan yang terjadi;
- e. Memotivasi bawahan dengan memberikan perhatian dan penghargaan untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier;
- f. Melaksanakan urusan ketatausahaan dinas sesuai ketentuan dan kebutuhan untuk kelancaran administrasi kedinasan;

- g. Mengawasi kegiatan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang sesuai dengan skala prioritas agar pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang Kelautan dan Perikanan lebih terarah, terencana dan terukur;
- h. Mengendalikan kegiatan perumusan kebijakan teknis, strategis pengembangan dan peningkatan dibidang Kelautan dan Perikanan sesuai ketentuan dan kebutuhan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya;
- i. Mengatur kegiatan penyiapan rekomendasi dan perizinan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan umum di bidang kelautan dan perikanan sesuai ketentuan dalam rangka pencapaian sasaran yang telah diprogramkan;
- j. Mengendalikan pelaksanaan administrasi bagi seluruh unit kerja Dinas Kelautan dan Perikanan sesuai ketentuan dan kebutuhan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Mengatur kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Kelautan dan Perikanan baik langsung maupun melalui laporan untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
- l. Melakukan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang Kelautan dan Perikanan sesuai dengan tugas, fungsi serta kewenangan dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
- m. Melakukan koordinasi kegiatan pembinaan terhadap Unit Pelaksanaan Teknis Daerah dibidang Kelautan dan Perikanan agar kegiatan dapat berjalan lancar sesuai dengan fungsinya masing-masing;
- n. Melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai instruksi atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan untuk menyusun program selanjutnya.

## **2) Sekretariat**

Tugas pokok:

Melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program, hukum dan perundang-undangan serta pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kelautan dan Perikanan.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
- b. Pembinaan kepegawaian, organisasi, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
- c. Pelaksanaan penyusunan program jangka menengah dan jangka panjang;
- d. Pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat Terdiri Dari 2 Sub Bagian :

- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan, penyusunan program, perencanaan kegiatan, pengelolaan dan pelaporan keuangan, evaluasi, dokumentasi, pengumpulan dan pengolahan data statistik serta pelaporan kegiatan Dinas Kelautan dan Perikanan

b) Sub Bagian Program dan Keuangan

Mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, pengumpulan analisis dan penyajian data statistik, penyiapan bahan perumusan rencana kegiatan dan program pada dinas kelautan dan perikanan.

### **3) Bidang Perikanan Laut**

Tugas pokok:

Mempunyai tugas untuk melakukan sarana prasarana, pengembangan usaha dan pengelolaan pesisir pantai dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan untuk mendukung kelancaran tugas pokok Bidang Perikanan Laut.

Fungsi:

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Perikanan tangkap Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan inventarisasi prasarana tangkap, tata ruang kelautan dan perikanan;
- b. Pelaksanaan pengembangan sarana, usaha dan pemberdayaan masyarakat perikanan;
- c. Pelaksanaan dan pengelolaan pesisir, konservasi sumber daya kelautan dan perikanan, jasa pelabuhan perikanan, tempat pendaratan ikan dan pasar grosir perikanan;
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap dan Pesisir; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perikanan Laut terdiri dari :

a) Seksi Prasarana dan Sarana Penangkapan

Mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan identifikasi tata ruang perikanan tangkap, prasarana penangkapan dan operasional, jasa pelabuhan perikanan dan tempat pendaratan ikan.

b) Seksi Pengembangan Sarana dan Pengelolaan Pesisir Pantai

Mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan identifikasi pengembangan usaha perikanan, pemberdayaan masyarakat dan promosi hasil usaha perikanan.

c) Seksi Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

Mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan identifikasi pengelolaan pesisir dan pulau-pulau kecil, konservasi laut, pasir laut dan harta karun.

#### **4) Bidang Perikanan Darat**

Tugas pokok:

Mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan identifikasi prasarana dan tata ruang perikanan budidaya, sarana dan prasarana perbenihan, pengembangan produksi dan usaha perikanan budidaya.

Fungsi:

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Perikanan Budidaya Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi:

- a) Melakukan inventarisasi dan identifikasi prasarana dan perencanaan tata ruang budidaya;
- b) Melakukan inventarisasi dan identifikasi dan pengembangan sarana dan prasarana perbenihan;
- c) Melakukan inventarisasi dan identifikasi pengembangan produksi dan budidaya usaha;
- d) Pembinaan, pengendalian dan penanggulangan hama penyakit ikan;
- e) Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang perikanan budidaya; dan
- f) Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yg diberikan oleh Kepala Dinas Kelautan dan perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perikanan Darat terdiri dari :

- a) Seksi Produksi dan Perbenihan  
Mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan identifikasi dan pengembangan produksi, usaha budidaya, teknologi sumber daya hayati dan non hayati, dan sarana prasarana perbenihan.
- b) Seksi Perikanan Budidaya  
Mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan identifikasi usaha budidaya
- c) Seksi Penguatan Daya Saing Hasil Perikanan  
Mempunyai tugas melakukan pengembangan usaha dan pengelolaan hasil kelautan dan perikanan.